



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
จากผลการประเมินผ่านระบบ ITAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

รายการ	หน้า
ส่วนที่ ๑ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๗	๒
ส่วนที่ ๒ สรุปคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๗	๓
ส่วนที่ ๓ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัดรายข้อคำถาม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔
ส่วนที่ ๔ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ใน ๗ ประเด็น)	๑๘
ส่วนที่ ๕ การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปสู่การปฏิบัติ	๒๔
ส่วนที่ ๖ ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และแนวทางแก้ไข	๓๑
ภาคผนวก	๓๓

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

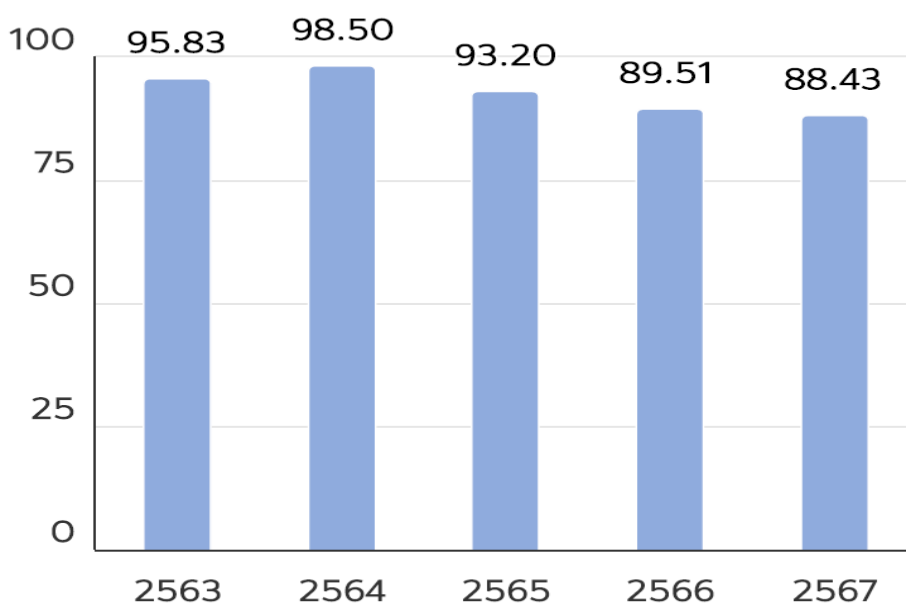
จากผลการประเมินผ่านระบบ ITAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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. ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๗ โดยมีผลคะแนนสรุปแนวโน้มในภาพรวมได้ดังนี้



ภาพที่ ๑ แสดงผลประเมินภาพรวมตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

จากภาพที่ ๑ พบว่ามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับ A โดยมีผลคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๗ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีผลการประเมินคะแนนเฉลี่ย ๘๘.๔๓ ผ่านเกณฑ์ระดับผ่าน

ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๗ โดยมีลำดับหัวข้อ ได้แก่

ส่วนที่ ๑ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๒ สรุปคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

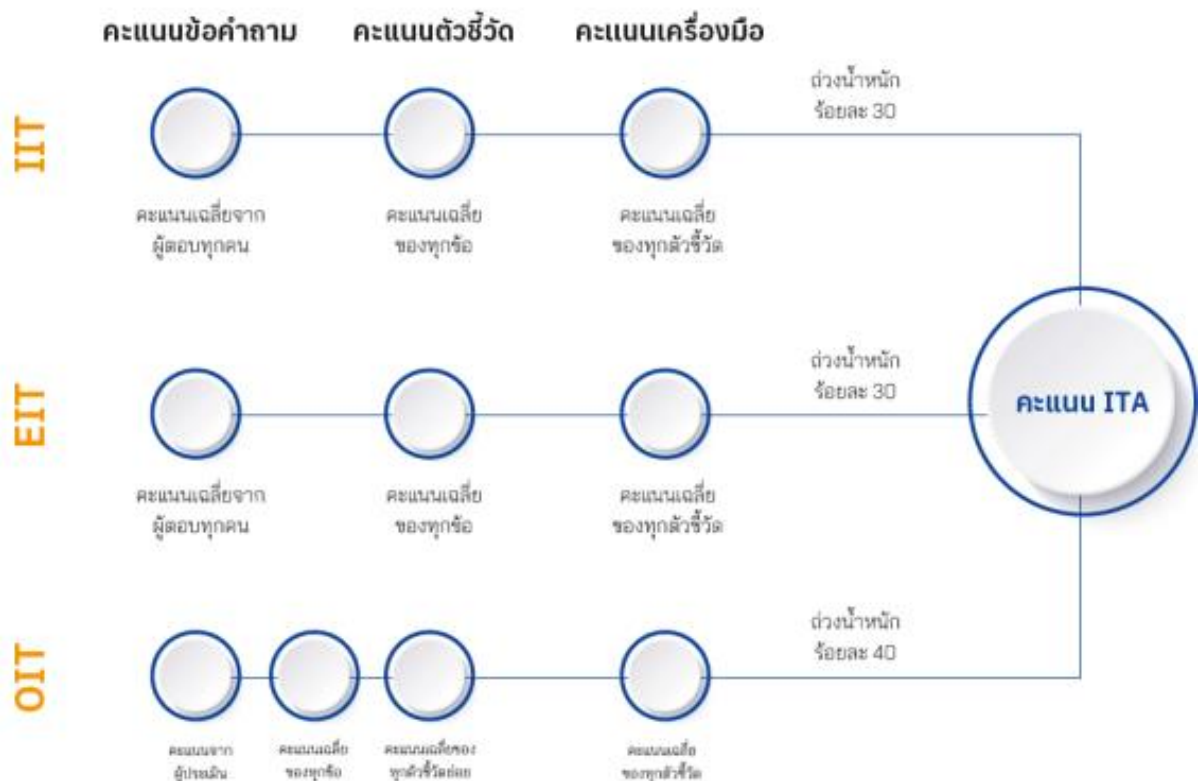
ส่วนที่ ๓ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัดรายข้อคำถาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๕ สรุปแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ดังมีรายละเอียดของการวิเคราะห์ผลการประเมินดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

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



ภาพที่ ๒ การประมวลผลการประเมินของหน่วยงานภาครัฐโดยอัตโนมัติจากระบบ ITAS

ซึ่งผลการประเมินจากระบบ ITAS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ จำแนกตามแบบวัดและค่าน้ำหนัก และจำนวนข้อคำถาม ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงคะแนนประเมินตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

แบบวัด	ค่าถ่วงน้ำหนัก	คะแนนแบบวัด				
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
IIT	๓๐	๙๙.๑๓	๙๙.๖๘	๙๘.๘๑	๙๕.๑๗	๘๖.๗๗
EIT	๓๐	๙๓.๖๙	๙๘.๖๔	๙๗.๙๓	๙๕.๔๒ (ส่วนที่ ๑)	๙๒.๙๕
					๙๔.๓๑ (ส่วนที่ ๒)	๙๘.๘๙
OIT	๔๐	๙๔.๙๖	๙๗.๕๐	๘๕.๔๕	๘๑.๒๕	๘๔.๐๕
คะแนนโดยภาพรวม		๙๕.๘๓	๙๘.๕๐	๙๓.๒๐	๘๙.๕๑	๘๘.๔๓

จากตารางที่ ๑ พบว่า คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ มีแบบวัด OIT ที่ได้คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ มีแนวโน้มผลคะแนนลดลงโดยภาพรวม - ๑.๐๘

ส่วนที่ ๒ สรุปคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

จากส่วนที่ ๑ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งมีแนวโน้มเป็นไปในทิศทางที่ลดลง ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางการประเมินในปีถัดไป จึงได้นำผลคะแนนในแต่ละข้อของตัวชี้วัดมาพิจารณาถึงแนวโน้มตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

แบบวัด	ตัวชี้วัดที่	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	เทียบคะแนนจากปีที่ผ่านมา
IIT	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๗๑	๙๙.๘๖	๙๙.๘๙	๙๗.๑๕	๘๗.๖๔	ลดลง
	๒. การใช้งบประมาณ	๙๗.๓๙	๙๘.๙๙	๙๘.๓๒	๙๓.๗๙	๘๘.๕๒	ลดลง
	๓. การใช้อำนาจ	๙๙.๗๘	๑๐๐	๙๙.๕๗	๙๕.๔๕	๙๒.๐๐	ลดลง
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๕๕	๙๙.๘๖	๙๘.๖๗	๙๓.๔๗	๗๗.๒๗*	ลดลง
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๒๐	๙๙.๗๑	๙๗.๕๙	๙๕.๙๗	๘๘.๔๒	ลดลง
EIT	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๗๙	๙๘.๒๔	๙๘.๓๕	๙๕.๖๐	๙๖.๘๗	เพิ่มขึ้น
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๐๗	๙๙.๑๖	๙๗.๔๗	๙๔.๓๗	๙๕.๓๑	เพิ่มขึ้น
	๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๒.๒๑	๙๘.๕๑	๙๗.๙๕	๙๔.๖๓	๙๕.๕๗	เพิ่มขึ้น
OIT	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๘๙.๙๒	๙๕.๐๐	๗๗.๑๔*	๘๒.๕๐*	๗๖.๔๓*	ลดลง
	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	๑๐๐	๙๓.๗๕	๘๐.๐๐*	๙๑.๖๗	เพิ่มขึ้น
คะแนนรวม		๙๕.๘๓	๙๘.๕๐	๙๓.๒	๘๙.๕๑	๘๘.๔๓	ลดลง

* หมายเหตุ :- มีผลประเมินน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

จากตารางที่ ๓ พบว่า แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีผลคะแนนลดลง ๖ ตัวชี้วัด แต่ยังคงผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนทุกตัวชี้วัด

สำหรับแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีผลคะแนนเพิ่มขึ้นทุกตัวชี้วัดส่งผลให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนทุกตัวชี้วัด

ทั้งนี้ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีผลคะแนนเพิ่มขึ้น ๑ ตัวชี้วัด คือตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต สำหรับตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนนลดลง ซึ่งได้คะแนนเพียง ๗๖.๔๓ ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน

ส่วนที่ ๓ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัดรายข้อคำถาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งมีผลประเมินจากแบบวัดรายข้อคำถาม รวมถึงได้วิเคราะห์ประเด็นที่มีข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน (ข้อที่มีคะแนนน้อยกว่า ๘๕ ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์) โดยจะต้องนำมาพัฒนาให้ดีขึ้น ดังนี้

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนข้อคำถามที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์ (ไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน)

แบบวัด	จำนวนข้อคำถาม	
	ทั้งหมด	ผ่าน ๘๕ คะแนน
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๑๕	๑๓ (๘๖.๖ %)
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๙	๙ (๑๐๐ %)
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	๓๕	๒๗ (๗๗.๑ %)

จากตารางที่ ๓ พบว่า แบบวัด EIT มีจำนวนข้อที่คะแนนประเมินผ่านเกณฑ์ทุกข้อ โดยมีคะแนนการประเมินภาพรวมที่ ๘๘.๘๙ รองลงมาเป็นแบบวัด IIT โดยมีคะแนนการประเมินภาพรวมที่ ๘๖.๗๗ และแบบวัด OIT มีคะแนนการประเมินโดยภาพรวมที่ ๘๘.๔๓ สำหรับแบบวัด OIT เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่า ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่น คือ ๗๖.๔๓*

ตารางที่ ๔ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด IIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปี ๒๕๖๕
ตัวชี้วัดที่ ๑ ด้านการปฏิบัติหน้าที่		
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๘	ลดลง/ผ่าน
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๑	เพิ่มขึ้น/ผ่าน
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๘	ลดลง/ผ่าน
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๙๘.๓๑	ลดลง/ผ่าน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปี ๒๕๖๕
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๙๘.๓๑	ลดลง/ผ่าน
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๙๘.๓๑	ลดลง/ผ่าน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ		
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๓๙	ลดลง/ผ่าน
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อย เพียงใด	๙๑.๘๑	ลดลง/ผ่าน
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๑	ลดลง/ผ่าน
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๖๗	เพิ่มขึ้น/ผ่าน
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด	๙๕.๒๐	ลดลง/ผ่าน
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๘	ลดลง/ผ่าน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ		
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๕	ลดลง/ผ่าน
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๓	ลดลง/ผ่าน
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	๙๕.๕๒	ลดลง/ผ่าน
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๘	ลดลง/ผ่าน
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมี ความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๓	ลดลง/ผ่าน
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงาน ของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๙	ลดลง/ผ่าน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปี ๒๕๖๕
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ		
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๕๕	ลดลง/ผ่าน
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๐	ลดลง/ผ่าน
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๑	ลดลง/ผ่าน
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๕	ลดลง/ผ่าน
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๙	ลดลง/ผ่าน
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๑	ลดลง/ผ่าน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๕	ลดลง/ผ่าน
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๒	ลดลง/ผ่าน
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๖	ลดลง/ผ่าน
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๒	ลดลง/ผ่าน
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๔	ลดลง/ผ่าน
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๒	ลดลง/ผ่าน

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

ตารางที่ ๕ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด IIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๗	คะแนนภาพรวมปี ๒๕๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๑ ด้านการปฏิบัติหน้าที่	ภาพรวม ๘๗.๖๔	ภาพรวม ๙๗.๑๕
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๐๓	เนื่องจากในปี ๒๕๖๗ ข้อ คำถามลดลง จึงไม่สามารถ เปรียบเทียบรายข้อกับปี ๒๕๖๖ ได้
i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๔.๖๖	
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลก กับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๒๔	
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ภาพรวม ๘๘.๕๒	ภาพรวม ๙๓.๗๙
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๒๒	เนื่องจากในปี ๒๕๖๗ ข้อ คำถามลดลง จึงไม่สามารถ เปรียบเทียบรายข้อกับปี ๒๕๖๖ ได้
i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่า ทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด	๘๖.๐๒	
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๓๓	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ภาพรวม ๙๒.๐๐	ภาพรวม ๙๕.๔๕
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๘๖.๔๗	เนื่องจากในปี ๒๕๖๗ ข้อ คำถามลดลง จึงไม่สามารถ เปรียบเทียบรายข้อกับปี ๒๕๖๖ ได้
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำใน สิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๐	
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับ สินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง หรือไม่	๙๗.๗๔	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ภาพรวม ๗๗.๒๗	ภาพรวม ๙๓.๔๗
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๒.๓๓	เนื่องจากในปี ๒๕๖๗ ข้อ คำถามลดลง จึงไม่สามารถ เปรียบเทียบรายข้อกับปี ๒๕๖๖ ได้
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๒.๓๓	
i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๗๗.๑๔	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ภาพรวม ๘๘.๔๒	ภาพรวม ๙๕.๙๗
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการ แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิষอบ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๘	

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๗	คะแนนภาพรวมปี ๒๕๖๖
i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๒๙	เนื่องจากในปี ๒๕๖๗ ข้อคำถามลดลง จึงไม่สามารถเปรียบเทียบรายข้อกับปี ๒๕๖๖ ได้
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๐๙	

จากตารางที่ ๕ พบว่า แบบวัด IIT จำนวน ๑๕ ข้อ มีจำนวนข้อคะแนนประเมินผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน เกือบทุกข้อ ยกเว้นตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่มีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ โดยคิดเป็นร้อยละ ๒๐ จากตัวชี้วัด IIT ทั้งหมด

ผลการให้คะแนนตามแบบวัด IIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พบว่า ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัดผลและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)

ข้อ i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ i2 ประเด็น บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ข้อ i5 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก o30) ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์

ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)

ตารางที่ ๖ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด EIT Public ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑๕ ข้อ

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปี ๒๕๖๕
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๖	ลดลง/ผ่าน
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๓๔	ลดลง/ผ่าน
e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๔	ลดลง/ผ่าน
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๗.๐๘	ลดลง/ผ่าน
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๒	ลดลง/ผ่าน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๔.๘๑	ลดลง/ผ่าน
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๔	ลดลง/ผ่าน
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๔.๑๕	ลดลง/ผ่าน
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๕	ลดลง/ผ่าน
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๓.๘๙	ลดลง/ผ่าน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปี ๒๕๖๕
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน		
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๒	ลดลง/ผ่าน
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้น กว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๑	ลดลง/ผ่าน
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๘.๑๔	ลดลง/ผ่าน
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๖	ลดลง/ผ่าน
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มาก น้อยเพียงใด	๙๕.๖๙	เพิ่มขึ้น/ผ่าน

ตารางที่ ๗ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด EIT Public ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๙ ข้อ ซึ่งเป็นผลการประเมินที่ทางสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดำเนินการเก็บข้อมูลจาก กลุ่มตัวอย่างจากผู้มารับบริการจากภายนอกที่ได้รับการบริการจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้แก่ ตัวแทนจากองค์กรนิสิต นิสิต ผู้มารับบริการกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นๆ และ คุสัณญการจัจัดซื้อจัดจ้าง ขึ้นต่ำจำนวน ๔๐๐ รูป/คน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ ได้แยกผลการประเมินออกมาได้ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๗	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา	๙๑.๘๑	
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๑.๕๓	
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๙.๓๑	
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๑.๗๒	
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๑.๖๒	
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๐.๕๓	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน		
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๑.๖๗	

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๗	หมายเหตุ
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๑.๕๓	
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๖.๘๐	

จากตารางที่ ๗ พบว่า ผลการประเมินตามแบบวัด EIT Public จำนวน ๙ ข้อ มีจำนวนข้อที่คะแนนผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนหมดทุกข้อ โดยคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ อีกทั้ง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้พบว่าการประเมินเพิ่มขึ้นทุกตัวชี้วัด

ทั้งนี้ จากผลการประเมินแบบวัด EIT Public จำนวน ๙ ข้อ ส่วนที่ ๑ ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) โดยทางผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e5 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

ให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐25)

ตารางที่ ๘ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด EIT Survey ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการประเมินที่ทางสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดำเนินการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจากผู้มารับบริการจากภายนอกที่ได้รับการบริการจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้แก่ ตัวแทนจากองค์กรนิสิต นิสิต ผู้มารับบริการกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นๆ และคู่สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕๐ รูป/คน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ ได้แยกผลการประเมินออกมาได้ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๗	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๗๑	
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๘๖	
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๔๓	
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๔๓	
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๑๔	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน		
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๕๗	
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๗.๗๑	
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๗.๑๔	

จากตารางที่ ๘ พบว่า ผลการประเมินตามแบบวัด EIT Survey จำนวน ๙ ข้อ มีจำนวนข้อที่คะแนนผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนหมดทุกข้อ โดยคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ทั้งนี้ จากผลคะแนนจากแบบวัด EIT Survey จำนวน ๙ ข้อ ซึ่งเป็นผลคะแนนที่ทางสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดำเนินการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจากผู้มารับบริการจากภายนอกที่ได้รับการบริการจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้แก่ ตัวแทนจากองค์กรนิสิต นิสิต ผู้มารับบริการกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นๆ และคู่สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕๐ รูป/คน โดยทางผู้ตรวจประเมินมี

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)

ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ตารางที่ ๙ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และสถานะของคะแนนเทียบโดยภาพรวมกับปีที่ผ่านมา

ข้อที่	รายการข้อมูล	คะแนนปี ๒๕๖๗	เทียบคะแนนภาพรวมปีที่ผ่าน มา
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		ภาพรวม ๗๖.๔๓ (ลดลง)	ภาพรวม ๘๒.๕๐
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน			
๐1	โครงสร้าง	๑๐๐	
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
๐3	อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
การประชาสัมพันธ์			
๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐6	Q&A	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ			
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ			
๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
๐8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐.๐๐	
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐	
การปฏิบัติงาน			
๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๕๐	
การให้บริการและการติดต่อประสานงาน			
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐	
๐12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
๐13	E-Service	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง			
๐14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐	
๐19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐	
๐20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	

ข้อที่	รายการข้อมูล	คะแนนปี ๒๕๖๗	เทียบคะแนนภาพรวมปีที่ผ่าน มา
๐21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน นโยบาย No Gift Policy		ภาพรวม ๙๑.๖๗ (เพิ่มขึ้น)	ภาพรวม ๘๐.๐๐
๐26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่		
๐27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐	
๐28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
๐29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐	
๐30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	
๐31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แผนป้องกันการทุจริต			
๐32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
๐33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
๐34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
๐35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

จากตารางที่ ๙ พบว่า แบบวัด OIT จำนวน ๓๕ ข้อ มีจำนวนข้อที่คะแนนประเมินผ่าน จำนวน ๒๖ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๓ ของจำนวนข้อทั้งหมด โดยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะผู้ตรวจการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ดังต่อไปนี้

๑. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารงานและงบประมาณ ได้แก่

(๑) ประเด็น แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

(๑.๑) หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชน

รับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

(๑) หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วม ในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

(๓) ประเด็น การปฏิบัติงาน หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

(๔) ประเด็น การให้บริการและการติดต่อประสานงาน หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบัน และควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุด สะดวก และมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

๒. ตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่

ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๓. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่

(๑) ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑.๑) หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(๑.๒) หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

และ ๔. ตัวชี้วัดย่อย การป้องกันการทุจริต ได้แก่

ประเด็น นโยบาย No Gift Policy หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อน

หรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ส่วนที่ ๔ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตารางที่ ๔.๑ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ 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	๙๑.๘๑	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยส่วนงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร เพื่อสื่อสารให้แก่ผู้มารับบริการได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในส่วนงานปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
			e2	๙๑.๕๓	
			e3	๙๙.๓๑	
			e4	๙๑.๗๒	
		EIT ส่วนที่ ๒	e1	๙๙.๗๑	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยส่วนงานควรมีการปฏิบัติงานที่กระชับรวดเร็ว และถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อสนองตอบความต้องการของผู้มารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
			e2	๙๘.๘๖	
			e3	๑๐๐	
			e4	๙๙.๔๓	
		OIT	o4	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน - ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน โดยส่วนงานควรมีการจัดทำหน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน
			o11	๐	
			o12	๑๐๐	
			o13	๑๐๐	
			o14	๑๐๐	

ตารางที่ ๔.๒ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	i1	๙๖.๐๘	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานต่อผู้มารับบริการให้มีความเท่าเทียม และมุ่งผลประโยชน์ของส่วนงานและผู้มารับบริการเป็นสำคัญ โดยนำเทคโนโลยีมาทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด
			i2	๙๕.๘๑	
			i3	๙๖.๐๘	
		EIT ส่วนที่ ๑	e1	๙๑.๘๑	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยส่วนงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร เพื่อสื่อสารให้แก่ผู้มารับบริการได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในส่วนงานปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ
			e2	๙๑.๕๓	
			e3	๙๙.๓๑	
			e5	๙๑.๖๒	
		EIT ส่วนที่ ๒	e1	๙๙.๗๑	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยส่วนงานควรมีการปฏิบัติงานที่กระชับรวดเร็ว และถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อสนองตอบความต้องการของผู้มารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ
			e2	๙๘.๘๖	
			e3	๑๐๐	
			e5	๙๙.๔๓	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
		OIT	๐15	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน - ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
			๐16	๑๐๐	
			๐17	๐	
			๐18	๐	
			๐30	๑๐๐	

ตารางที่ ๔.๓ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT ส่วนที่ ๑	e6	๙๐.๕๓	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ผู้มารับบริการได้อย่างชัดเจน
			e7	๙๑.๖๗	
			e8	๙๑.๕๓	
			e9	๙๖.๘๐	
		EIT ส่วนที่ ๒	e6	๙๙.๑๔	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข คือต้องมีการพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้มากขึ้น
			e7	๙๘.๕๗	
			e8	๙๗.๗๑	
			e9	๙๗.๑๔	
		OIT	๐1	๑๐๐	- ข้อที่ต้องแก้ไข ต้องดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ อีกทั้ง การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่เป็นไปตามองค์ประกอบ
			๐2	๑๐๐	
			๐3	๑๐๐	
			๐5	๑๐๐	
			๐6	๑๐๐	
			๐7	๑๐๐	
			๐8	๕๐	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
			๐9	๐	
			๐10	๕๐	

ตารางที่ ๔.๔ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	i10	๖๒.๓๓	- ควรปรับปรุงแก้ไขในการอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ในส่วนงานยืม ทรัพย์สินของราชการ โดยเพิ่มการตรวจสอบเพื่อมากยิ่งขึ้น
			i11	๙๒.๓๓	
			i12	๗๗.๑๔	
		OIT	๐34	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนน
			๐35	๑๐๐	

ตารางที่ ๔.๕ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	i3	๙๖.๒๔	- รักษาระดับคะแนน - ข้อควรแก้ไข ในข้อที่บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคย เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ
			i4	๘๗.๒๒	
			i5	๘๖.๐๒	
			i6	๙๒.๓๓	
		OIT	๐14	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน และพัฒนาให้ไม่ น้อยกว่าเดิม - จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างรอบคอบ
			๐15	๑๐๐	
			๐16	๑๐๐	
			๐17	๐	

ตารางที่ ๔.๖ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	i7	๘๖.๔๗	- รักษาระดับคะแนน - ข้อควรแก้ไข การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาที่ไม่เป็นธรรม
			i8	๙๑.๘๐	
			i9	๙๗.๗๔	
		OIT	o18	๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน และพัฒนาให้ไม่ น้อยกว่าเดิม - ข้อควรแก้ไขเร่งด่วน คือ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำ และเผยแพร่ข้อมูล แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรกร มหาวิทยาลัยให้ครบทุกองค์ประกอบที่กำหนด
			o19	๐	
			o20	๑๐๐	
			o21	๑๐๐	
			o25	๑๐๐	
			o32	๑๐๐	
			o33	๑๐๐	
			o34	๑๐๐	
			o35	๑๐๐	

ตารางที่ ๔.๗ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	i13	๙๑.๘๘	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข
			i14	๘๗.๒๙	
			i15	๘๖.๐๙	
		EIT ส่วนที่ ๑	e1	๙๑.๘๑	- ควรรักษาระดับคะแนน
			e3	๙๙.๓๑	
		EIT ส่วนที่ ๒	e1	๙๙.๗๑	- ควรรักษาระดับคะแนน
			e3	๑๐๐	
		OIT	o26	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน - ข้อต้องแก้ไขเร่งด่วน คือ การจัดกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในด้านการไม่รับสินบน
			o27	๐*	
			o28	๑๐๐	
			o29	๑๐๐	
			o30	๑๐๐	
			o31	๑๐๐	
			o32	๑๐๐	
			o33	๑๐๐	
			o34	๑๐๐	
			o35		

ส่วนที่ ๕ การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ

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 ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘
มหาวิทยาลัยมิได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนมีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล	๑. จัดประชุมทุก ๓ เดือน ระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนงานภายนอก เพื่อสร้างกระบวนการให้คำปรึกษาและจัดทำข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา	- กองแผนงาน - สำนักงานอธิการบดี	๑. จัดการประชุมเพื่อสร้างกระบวนการหารือระหว่างส่วนงานภายใน และส่วนงานภายนอกในไตรมาสที่ ๑ , ๒, ๓ และไตรมาส ๔ ๒. นำปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว แจกเวียนให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง	- ไตรมาสที่ ๑ ต.ค. – ธ.ค. ๖๗ - ไตรมาสที่ ๒ ม.ค. – มี.ค. ๖๘ - ไตรมาสที่ ๓ เม.ย. – มิ.ย. ๖๘ - ไตรมาสที่ ๔ ก.ค. – ก.ย. ๖๘

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. สรุปขั้นตอนจากคู่มืออย่างกระชับ ๓. กำหนดรูปแบบสื่อ แผ่นพับ Infographics ป้ายประชาสัมพันธ์ ๔. แจกเวียนรูปแบบสื่อให้ทุกส่วนงานนำไปเผยแพร่	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีมีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ในทุกส่วนงาน เพื่อนำไป	- สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมิน ๒. จัดทำรูปแบบการความพึงพอใจในการให้บริการในทุกรูปแบบ เช่น ประเมินออนไลน์ Qr Code ๓. เผยแพร่แบบประเมินความพึงพอใจในการบริการในทุกช่องทาง ๔. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการทุกเดือน หรือทุกไตรมาส	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘
มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร	๑. จัดทำข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	- กองแผนงาน - สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักงานประกันคุณภาพ - คณะทุกคณะ	๑. ทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับส่วนงานภายนอก ๒. จัดการประชุมเพื่อกำหนดกิจกรรม โครงการหลักสูตร ที่สามารถดำเนินการร่วมกัน ๓. จัดทำการประชุมหารือร่วมกัน เพื่อนำข้อเสนอของบุคคลภายนอกมาปรับปรุงกิจกรรม โครงการหลักสูตรที่ดำเนินการร่วมกัน ๔. นำข้อเสนอที่ได้จากการประชุมนั้น นำมาปรับปรุง	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			๕. ดำเนินกิจกรรมโครงการ หลักสูตร ตาม วัตถุประสงค์ ๖. สรุปผลการดำเนินการ ๗. เผยแพร่ผลการดำเนินการ เพื่อ	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบว่ามี ช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดง ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อ/ช่องทาง แสดงความคิดเห็น ช่องทางการติดต่อ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดย เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ	- กองกลาง - กองสื่อสารองค์กร - ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ - สำนักงานประกัน คุณภาพการศึกษา	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อ/ช่องทางแสดงความ คิดเห็น ช่องทางการติดต่อการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ ในรูปแบบต่างๆ เช่น Google Form กระดานข่าว เป็นต้น ๒. เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ/ช่องทางแสดง ความคิดเห็น ช่องทางการติดต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการดังกล่าว ให้ผู้มารับบริการ สามารถพบเห็นได้อย่างเปิดเผย และทั่วไป	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘
ผู้มาติดต่อราชการพบว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย ของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	๑. จัดกิจกรรมการอบรม/พัฒนา ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ใน ทุกระดับ ให้เข้าใจบริบทของการทำงาน ที่ชัดเจน และถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบของ มหาวิทยาลัย	- กองแผนงาน - กองกลาง	๑. ขออนุมัติโครงการฝึกอบรม ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ๓. จัดทำแผนดำเนินโครงการ ๔. จัดทำกำหนดการ ๕. จัดทำบันทึกข้อความเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม กิจกรรม ๖. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรทั้งภายนอกและ ภายในให้สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			๗. กำหนดสถานที่การจัดกิจกรรม ๘. มีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม ๙. สรุปโครงการ ๑๐. เผยแพร่ผลสัมฤทธิ์ในการจัดกิจกรรม	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดหรือระบุ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ โดยมีรูปแบบหรือแบบฟอร์มคำร้องขอยืมทรัพย์สินของราชการสำหรับบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก และแบบฟอร์มการตรวจสอบวัสดุ เพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ	- กองคลังและทรัพย์สิน - กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. แจกเวียนคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ ๓. จัดประชุมชี้แจงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในส่วนงานเพื่อรับทราบร่วมกัน ๔. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑. จัดให้มีเสวนา ประชาพิจารณ์ หรือ การระดมความคิดเพื่อจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- กองแผนงาน	๑. ขออนุมัติกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดทำแผนดำเนินงาน ๔. จัดทำกำหนดการ ๕. จัดทำบันทึกข้อความเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ๖. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรทั้งภายนอกและภายในให้สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม ๗. รวบรวมข้อเสนอ แนวทาง จากผู้เข้าร่วมอบรม ๘. สังเคราะห์ข้อเสนอ แนวทาง ๙. ประมวลข้อมูลจัดทำเป็นเอกสารประกอบกระบวนการงบประมาณ ๑๐. เผยแพร่ข้อมูลกระบวนการงบประมาณสู่ประชาคมมหาวิทยาลัย	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘
มหาวิทยาลัยเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์	๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	- กลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน	๑. จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๒. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ขึ้นสู่เว็บไซต์ของส่วนงานเป็นรายเดือน	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘

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 โดยควรให้ความสำคัญกับการเผยแพร่สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม และการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน	- กองกลาง - สำนักงานอธิการบดี	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม หรือที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. เผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ในสำนักงานยังไม่ทราบว่ามี การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	๑. ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ทราบไปทุกส่วนงาน	- กองกิจการพิเศษ - กองกลาง - กองแผนงาน - กองสื่อสารองค์กร	๑. จัดทำข้อสรุปในส่วนของจุดแข็ง และจุดด้อยของแต่ละตัวชี้วัด	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			๒. จัดทำรายงาน และมาตรการการนำผลวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของส่วนงาน ไปสู่การปฏิบัติ ๓. แจกเวียนรายงานและมาตรการไปทุกส่วนงาน	
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และไม่ทราบว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	๑. เผยแพร่ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของทุกส่วนงาน	- กองนิติการ - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร	๑. จัดทำรูปแบบช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้มีรูปแบบเป็นอันเดียวกัน ๒. เผยแพร่ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๓. มีระบบการประมวลผล สรุปผลเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และรายปี ๔. รายงานผลต่อผู้บริหารทุก ๖ เดือน	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ครบถ้วน	๑. จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครบทุกเดือน	- กองนิติการ	๑. จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘

ในการกำกับติดตาม รายงานผล และการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสข้างต้น นอกเหนือจากการ ดำเนินการของส่วนงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินการดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยฯ โดยคณะกรรมการคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จะมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการเป็นระยะ พร้อมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

ส่วนที่ ๖ ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และแนวทางการแก้ไข

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีการวางระบบและขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น โดยมีอธิการบดีเป็นประธานอำนวยการ รองอธิการบดีทุกตำแหน่งเป็นคณะกรรมการอำนวยการและประธานคณะทำงานในแต่ละตัวชี้วัด โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไปเป็นเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดีในส่วนกลาง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บริหารทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นคณะทำงานในแต่ละตัวชี้วัด

จากการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนที่ ๑ ถึง ส่วนที่ ๔ ดังกล่าว คณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบ Zoom ออนไลน์ ได้พิจารณาประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะต้องนำไปพัฒนาให้ดีขึ้น โดยกำหนดมาตรการและแนวทางการรักษาและพัฒนาาระดับผลการประเมินที่ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน และเร่งพัฒนาประเด็นที่มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ 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 อาจถูกใช้โดยกลุ่มเป้าหมายเพียงบางกลุ่มเท่านั้น หรือกรณีคำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน ซึ่งจะมีกลุ่มเป้าหมายบางกลุ่มที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัยเท่านั้น ในขณะที่ กลุ่มเป้าหมายกลุ่มอื่น อาจจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

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 จึงส่งผลกระทบต่อกระบวนการวิเคราะห์ผลการประเมินที่แท้จริง รวมทั้งการกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

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

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำหนดให้เสริมสร้างการรับรู้การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน คุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการกำกับติดตามของคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย โดยประสานผ่านกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี รวมทั้งรายงานความคืบหน้าผ่านที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือ ที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำ ผลการวิเคราะห์ดังกล่าวนี้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผลโดยมีแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการดังนี้

- ๑) ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๒) มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการนำข้อมูลเปิดเผยสู่สาธารณะในแต่ละตัวชี้วัด
- ๓) รายงานผลวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗
- ๔) กำหนดแนวทางการเสริมสร้างและรณรงค์การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รวมทั้ง กำหนดผู้กำกับรับผิดชอบตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ
- ๕) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย
- ๖) จัดทำประกาศนโยบาย No gift policy และกำหนดแนวทางการสร้างวัฒนธรรมที่ดี รวมทั้งแนวทาง ติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย
- ๗) ติดตามการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการมอบหมายผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสู่สาธารณะ ช่วงเดือนมีนาคม
- ๘) รายงานผลการนำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ ระบบ ITAS

.....

ภาคผนวก

- ๑) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากระบบ ITAS
- ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๓) บัญชีแนบท้ายคำสั่ง

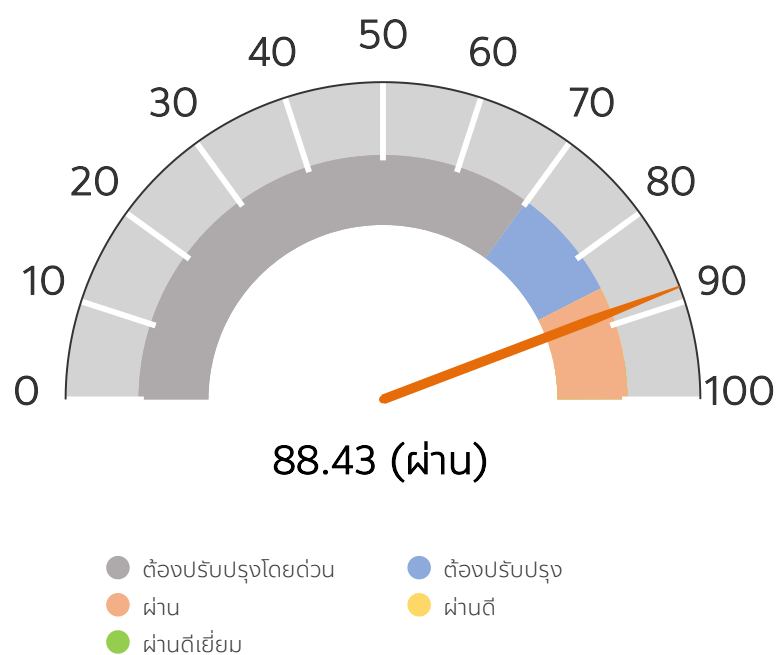


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

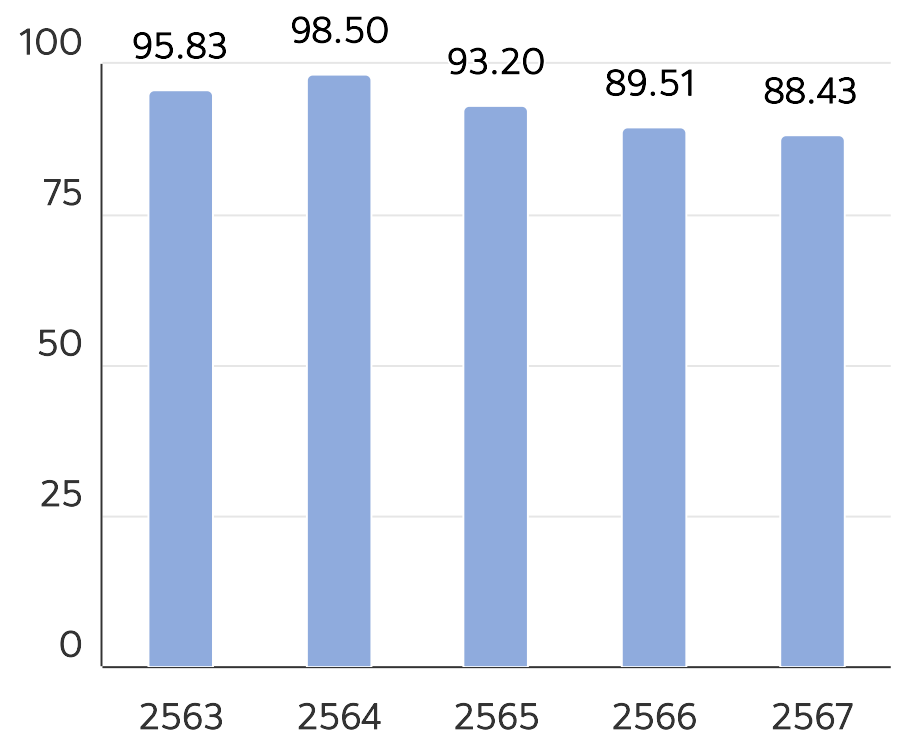
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 72 ของหน่วยงานประเภท สถาบันอุดมศึกษา

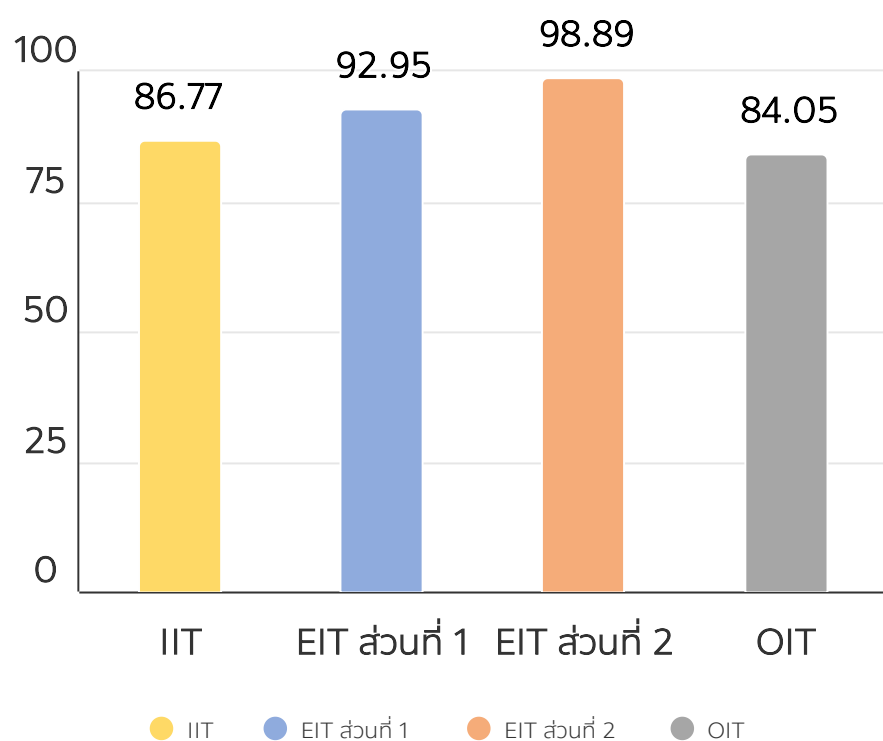
ผลการประเมินในภาพรวม



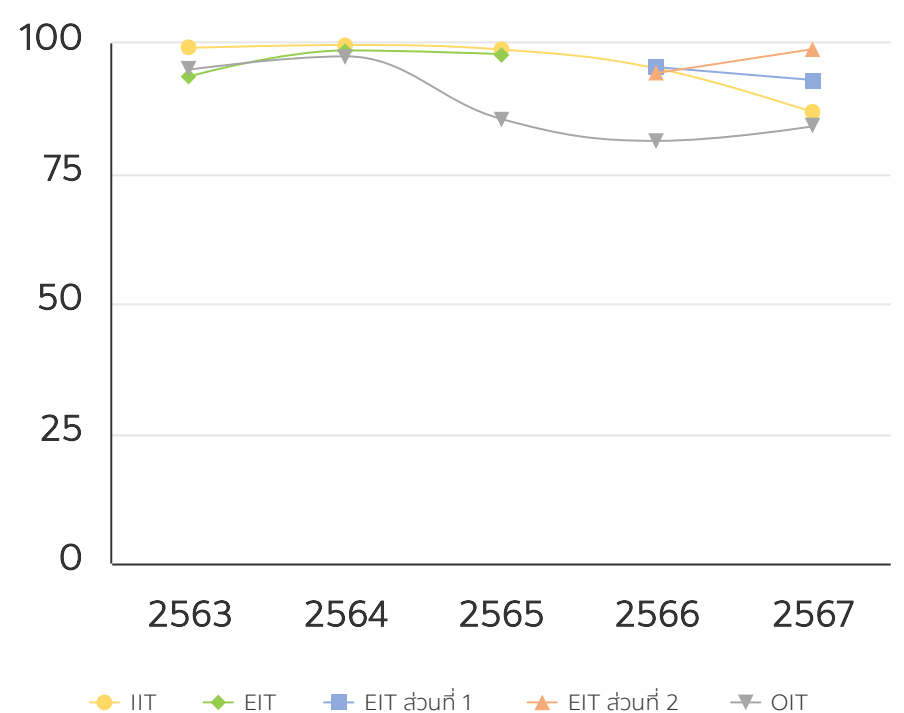
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

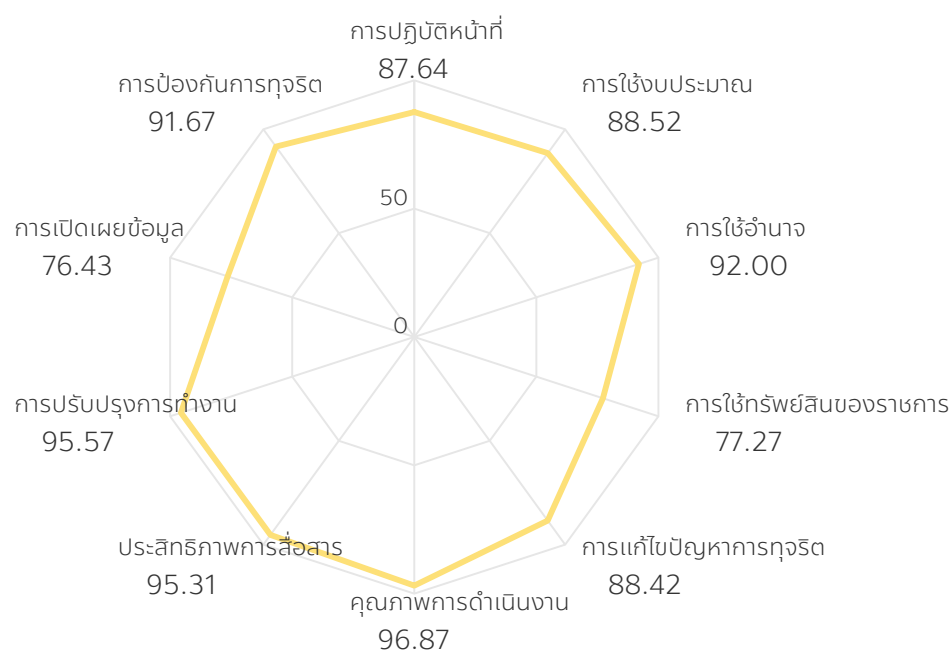


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	87.64
2	การใช้งบประมาณ	88.52
3	การใช้อำนาจ	92.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	77.27
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	88.42
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.87
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.31
8	การปรับปรุงการทำงาน	95.57
9	การเปิดเผยข้อมูล	76.43
10	การป้องกันการทุจริต	91.67

IIT

i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด 82.03

หัวข้อการประเมิน	ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนดน้อยที่สุด	เป็นไปตามที่กำหนดน้อย	เป็นไปตามที่กำหนดค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่กำหนดมาก	เป็นไปตามที่กำหนดมากที่สุด	คะแนน
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	2.63%	2.26%	2.26%	13.91%	33.08%	45.86%	82.03

i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด 84.66

หัวข้อการประเมิน	เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน	มีสัดส่วนน้อยที่สุด	มีสัดส่วนน้อย	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก	มีสัดส่วนมาก	มีสัดส่วนมากที่สุด	คะแนน
i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	1.13%	2.63%	3.38%	9.40%	31.58%	51.88%	84.66

i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ 96.24

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	96.24%	3.76%	96.24

i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด 87.22

หัวข้อการประเมิน	ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อยที่สุด	เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อย	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์มาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์มากที่สุด	คะแนน
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	0.38%	1.13%	1.50%	10.90%	31.20%	54.89%	87.22

i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ

86.02

อย่างน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีเจ้าหน้าที่คนใดที่มีการเบิกจ่ายเป็นเท็จ	มีส่วนน้อยที่สุด	มีส่วนน้อย	มีส่วนค่อนข้างมาก	มีส่วนมาก	มีส่วนมากที่สุด	คะแนน
i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	63.91%	21.05%	5.64%	3.01%	3.38%	3.01%	86.02
อย่างน้อยเพียงใด							

i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง

92.33

อย่างน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มีส่วนน้อยที่สุด	มีส่วนน้อย	มีส่วนค่อนข้างมาก	มีส่วนมาก	มีส่วนมากที่สุด	คะแนน
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	80.45%	11.28%	3.38%	0.75%	2.63%	1.50%	92.33
อย่างน้อยเพียงใด							

i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา

86.47

อย่างน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว	มีส่วนน้อยที่สุด	มีส่วนน้อย	มีส่วนค่อนข้างมาก	มีส่วนมาก	มีส่วนมากที่สุด	คะแนน
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา	62.03%	21.43%	10.15%	1.88%	2.26%	2.26%	86.47
อย่างน้อยเพียงใด							

i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

91.80

อย่างน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	มีส่วนน้อยที่สุด	มีส่วนน้อย	มีส่วนค่อนข้างมาก	มีส่วนมาก	มีส่วนมากที่สุด	คะแนน
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	73.31%	20.68%	2.26%	0.75%	1.50%	1.50%	91.80
อย่างน้อยเพียงใด							

i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ 97.74

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	97.74%	2.26%	97.74

i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอขมกรทรัพยากรสินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด 62.33

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีเจ้าหน้าที่คนใดที่ขอขมกรอย่างถูกต้อง	มีสัดส่วนน้อยที่สุด	มีสัดส่วนน้อย	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก	มีสัดส่วนมาก	มีสัดส่วนมากที่สุด	คะแนน
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอขมกรทรัพยากรสินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	19.55%	12.41%	4.89%	4.51%	17.29%	41.35%	62.33

i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพยากรสินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด 92.33

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีเจ้าหน้าที่คนใดที่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	มีสัดส่วนน้อยที่สุด	มีสัดส่วนน้อย	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก	มีสัดส่วนมาก	มีสัดส่วนมากที่สุด	คะแนน
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพยากรสินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	74.06%	19.17%	3.76%	1.13%	1.13%	0.75%	92.33

i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพยากรสินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด 77.14

หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	คะแนน
i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพยากรสินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	9.02%	4.89%	7.52%	8.27%	10.53%	59.77%	77.14

i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด 91.88

หัวข้อการประเมิน	ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญน้อยที่สุด	ให้ความสำคัญน้อย	ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญมาก	ให้ความสำคัญมากที่สุด	คะแนน
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	1.13%	0.75%	1.88%	5.26%	15.79%	75.19%	91.88

i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

87.29

หัวข้อการประเมิน	ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้ น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้ น้อย	สามารถป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้ มาก	สามารถป้องกันได้ มากที่สุด	คะแนน
i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	0.75%	1.13%	2.63%	8.65%	30.08%	56.77%	87.29

i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

86.09

หัวข้อการประเมิน	ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่น น้อยที่สุด	เชื่อมั่น น้อย	เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก	เชื่อมั่น มาก	เชื่อมั่น มากที่สุด	คะแนน
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	0.75%	1.50%	1.88%	13.91%	26.32%	55.64%	86.09

e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา 91.81

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	0.00%	0.00%	0.00%	0.23%	40.50%	59.27%	91.81

e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน 91.53

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	0.00%	0.23%	0.00%	0.69%	40.05%	59.04%	91.53

e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ 99.31

หัวข้อการประเมิน				ไม่เคย	เคย	คะแนน
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่				99.31%	0.69%	99.31

e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย 91.72

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.00%	0.00%	0.00%	0.46%	40.50%	59.04%	91.72

e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน 91.62

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	0.00%	0.46%	40.96%	58.58%	91.62

e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน 90.53

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	0.00%	1.60%	0.00%	0.69%	39.59%	58.12%	90.53

e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน 91.67

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	0.00%	0.00%	0.00%	0.46%	40.73%	58.81%	91.67

e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

91.53

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	0.00%	0.00%	0.00%	0.69%	40.96%	58.35%	91.53

e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

96.80

หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย	เคย	คะแนน
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	3.20%	96.80%	96.80

e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา 99.71

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.43%	98.57%	99.71

e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน 98.86

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.71%	94.29%	98.86

e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ 100.00

หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย		เคย		คะแนน
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100.00%		0.00%		100.00

e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย 99.43

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.86%	97.14%	99.43

e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน 99.43

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.86%	97.14%	99.43

e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน 99.14

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	4.29%	95.71%	99.14

e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน 98.57

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	0.00%	0.00%	0.00%	1.43%	4.29%	94.29%	98.57

e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

97.71

หัวข้อการประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	1.43%	0.00%	0.00%	0.00%	4.29%	94.29%	97.71

e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

97.14

หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย	เคย	คะแนน
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	2.86%	97.14%	97.14

ข้อมูลพื้นฐาน

100.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
๐1 โครงสร้าง	100.00	
๐2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00	
๐3 อำนาจหน้าที่	100.00	
๐4 ข้อมูลการติดต่อ	100.00	
๐5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00	
๐6 Q&A	100.00	

การบริหารงานและงบประมาณ

57.14

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00	
๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	50.00	ขาดข้อมูลตามองค์ประกอบผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม _____ "ผลการตรวจคำขอชี้แจงเพิ่มเติม ผู้ตรวจได้ตรวจสอบคำชี้แจงของหน่วยงานประกอบกับทบทวนข้อมูลที่เปิดเผยเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลที่แสดงเป็นผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (แสดงผลเป็นจำนวนเงิน) โดยขาดข้อมูลการอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงานแต่ละโครงการกิจกรรมตามที่ได้เปิดเผยไว้ในแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ ปี 2567 (ไฟล์ pdf ที่ download ตามลิงก์ที่แนบในระบบ ITAS) ยืนยันการให้คะแนนตามเดิม"
๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0.00	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ขาดองค์ประกอบข้อมูล "ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ" ในหน้า 33 จำนวน 3 โครงการ ดังนี้ 1. โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ 2. โครงการพัฒนาบุคลากรก้าวสู่ตำแหน่งวิชาการ 3. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงมีองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด _____ ผลการตรวจคำขอชี้แจงเพิ่มเติม ข้อมูลไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ยืนยันการให้คะแนนตามเดิม
๐10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	50.00	คู่มือการปฏิบัติงานที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีจำนวน 2 คู่มือ คือ - คู่มือการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย - คู่มือบุคลากร วินัย อุภรรณและร้องทุกข์ คู่มือการปฏิบัติงานที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูล "ไม่ครบ" ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ - คู่มือกิจกรรมนิสิต ขาดองค์ประกอบ: กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - คู่มือปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคม 200 ชั่วโมง ขาดองค์ประกอบ: ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละชั้น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ขาดองค์ประกอบ: วิธีการขั้นตอน, ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละชั้น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๐11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	0.00	- คู่มือระบบบริการศึกษา (สำหรับนิสิต) - คู่มือการแจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์ (สำหรับนิสิต) - คู่มือการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน ธ.ทหารไทย - คู่มือนิสิตระดับปริญญาตรี ทั้งหมดมีองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๐12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	100.00	
๐13 E-Service	100.00	

การจัดซื้อจัดจ้าง75.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	การสุ่มสอบทานข้อมูล ข้อ o14 จาก https://procurement.mcu.ac.th/ และ https://govspending.data.go.th/ ไม่พบรายการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานได้รายงานมา หากปรากฏรายการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถอ้างอิงได้ในแหล่งข้อมูลเปิดใด ขอให้หน่วยงานดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมพร้อมส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อไป _____ ผลการตรวจคำขอชี้แจงเพิ่มเติม แกไขการให้คะแนน
o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	
o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	การสุ่มสอบทานข้อมูล ข้อ o16 จาก https://procurement.mcu.ac.th/ และ https://govspending.data.go.th/ ไม่พบรายการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานได้รายงานมา หากปรากฏรายการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถอ้างอิงได้ในแหล่งข้อมูลเปิดใด ขอให้หน่วยงานดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมพร้อมส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อไป _____ ผลการตรวจคำขอชี้แจงเพิ่มเติม แกไขการให้คะแนน
o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0.00	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี องค์ประกอบข้อมูลกำหนดให้เป็นการรายงานข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากการตรวจสอบข้อมูลตามแบบวัด OIT ในระบบ ITAS และที่หน่วยงานได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไม่ปรากฏข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล50.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	0.00	ข้อมูลตามข้อ o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่ปรากฏข้อมูลตามองค์ประกอบที่กำหนด ดังนี้ 1) ข้อมูลงบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) ข้อมูลระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ดังนั้น จึงมีองค์ประกอบข้อมูลไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0.00	ข้อมูลตามข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่ปรากฏข้อมูลตามองค์ประกอบที่กำหนด ดังนี้ (1) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม พบว่า ปรากฏข้อมูลงบประมาณที่ไม่ได้มีการจำแนกให้สาธารณะเห็นได้ว่าเป็นงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการใช้งบประมาณ (2) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (3) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล พบว่า ไม่ปรากฏสถิติผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ปรากฏเฉพาะสถิติอัตราค่าจ้าง ดังนั้น จึงมีองค์ประกอบข้อมูลไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00	
o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00	

การส่งเสริมความโปร่งใส100.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	
o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	
o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	
o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00	

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

83.33

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00	
o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	0.00	ข้อมูลตามข้อ 27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไม่ปรากฏข้อมูล URL ที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ที่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนั้น จึงไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT ที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA หน้า 34-35 ผลการตรวจคำขอชี้แจงเพิ่มเติม ข้อมูลไม่แสดงความเชื่อมโยงกับเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ยืนยันการให้คะแนนตามเดิม
o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00	
o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100.00	
o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100.00	
o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00	

การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

100.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00	
o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00	
o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	
o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	

IIT

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	14	2	0
51 - 60 ปี	77	11	1
41 - 50 ปี	80	19	0
31 - 40 ปี	34	17	0
20 - 30 ปี	8	3	0
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	9	4	0
สูงกว่าปริญญาตรี	192	33	1
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	11	15	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	1	0	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	0	0	0
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	0	0	0
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 10 ปี	110	28	1
5 - 10 ปี	72	16	0
1 - 5 ปี	31	8	0
ท่านเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง/ระดับใด	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	15	6	0
ข้าราชการ/พนักงาน	36	4	0
ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	91	33	0
ผู้บริหาร	71	9	1

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	2	1	0
51 – 60 ปี	6	16	0
41 – 50 ปี	45	26	0
31 – 40 ปี	88	13	0
20 – 30 ปี	199	40	1
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	1	0	0
สูงกว่าปริญญาตรี	25	6	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	249	55	1
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	42	18	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	22	13	0
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	1	4	0
สถานะของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	16	5	0
องค์กรธุรกิจ	45	19	0
หน่วยงานของรัฐ	74	15	0
บุคคลทั่วไป	205	57	1
เรื่อง/ประเภทของการติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
งานอื่น ๆ	24	5	0
งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	85	41	0
งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	11	3	0
งานหลักของหน่วยงาน	220	47	1

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	9	1	0
51 – 60 ปี	8	3	0
41 – 50 ปี	17	8	0
31 – 40 ปี	8	5	0
20 – 30 ปี	10	1	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	0	0	0
สูงกว่าปริญญาตรี	40	14	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	10	4	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	2	0	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	0	0	0
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	0	0	0
สถานะของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	4	1	0
องค์กรธุรกิจ	6	1	0
หน่วยงานของรัฐ	2	1	0
บุคคลทั่วไป	40	15	0
เรื่อง/ประเภทของการติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
งานอื่น ๆ	5	2	0
งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	9	5	0
งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	6	1	0
งานหลักของหน่วยงาน	32	10	0

ข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจ

ผู้ตรวจ

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 88.43 คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)

ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)

ข้อ i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ i2 ประเด็น บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ข้อ i5 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก o30) ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e5 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)

ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินในข้อที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

- ตัวชี้วัดย่อย การบริหารงานและงบประมาณ ได้แก่
 - (1) ประเด็น แผนการดำเนินงานและงบประมาณ
 - (1.1) หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้
 - (1.2) หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วม ในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

(2) ประเด็น การปฏิบัติงาน หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

(3) ประเด็น การให้บริการและการติดต่อประสานงาน หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบัน และควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุด สะดวก และมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

2. ตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่

ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

3. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่

(1) ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(1.1) หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยสร้างความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายแผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(1.2) หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส

และ 4. ตัวชี้วัดย่อย การป้องกันการทุจริต ได้แก่

ประเด็น นโยบาย No Gift Policy หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

EitPublic

#	ข้อเสนอแนะ
1	ควรจัดกิจกรรม หรือแสดงผลงาน ให้มากยิ่งขึ้น
2	ได้อยู่แล้ว
3	เพิ่มการใช้ e-service ให้มากขึ้น โดยเฉพาะการบริจาคเงินเพื่อประโยชน์ของสถาบันเพื่อสามารถตรวจสอบได้
4	ไม่มี

EitSurvey

#	ข้อเสนอแนะ
1	ดีมากและพัฒนาต่อไปให้ดียิ่งๆขึ้นรักษามาตรฐานที่ดีที่มีนี้ไว้ตลอดไป
2	ดีมากครับ
3	พระเดชพระคุณท่านเจ้าคุณ ผู้บริหาร ครูบาอาจารย์ เจ้าหน้าที่อุทิศตน ทำงานอย่างหนักเพื่อบิสิต ด้วยความเมตตา อย่างน่าเคารพนับถืออย่างยิ่งครับ
4	มจร.มีกระบวนการผลิตบัณฑิตที่รัดกุมมาก
5	การบริหารจัดการ โปร่งใส ดูเลเอาใจใส่ดีมากคะ
6	ดีมากครับ
7	ขอให้พัฒนาองค์กร เจ้าหน้าที่ และ ระบบต่างๆไปตลอดเพื่อพัฒนาสืบต่อไป
8	บริการดี
9	มจร.มีกระบวนการผลิตบัณฑิตที่รัดกุมมาก
10	ขอให้รักษามาตรฐานดีๆเช่นนี้ในการพัฒนาการศึกษาต่อไป
11	ขอบคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ให้ความใส่ใจแก่นิสิตเป็นอย่างดี
12	ทางมจร.ได้จัดกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อพระพุทธศาสนาได้ครอบคลุมตลอดถึงการจัดการเรียนการสอนได้ดี
13	ข้อมูลสมบูรณ์แบบทุกขั้นตอน ขอคุณมาก

#	ข้อเสนอแนะ
14	คณาจารย์เอาใจใส่มีสิดเป็นอย่างดี
15	มีการบริการและให้ความสำคัญได้อย่างทั่วถึงครอบคลุมหน่วยงานในส่วนภูมิภาคได้อย่างดีเยี่ยม
16	ทำดีแล้ว
17	เจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและคำแนะนำได้อย่างดียิ่ง มีการบริการที่เป็นกันเองและน่าประทับใจมากค่ะ
18	ภาพรวมดีมากฯ ขอให้รักษาคุณภาพให้ดีมากฯสืบต่อไป

IIT

#	ข้อเสนอแนะ
1	No comment
2	ดำรงความดีเช่นนี้ตลอดไป
3	ความสามัคคีร่วมมือร่วมแรงกันเป็นการนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จของหน่วยงาน
4	มีควเป็นธรรมมากที่สุด
5	บริหารดีแล้ว
6	การมีส่วนร่วมของบุคลากร
7	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย
8	ทำอย่างต่อเนื่องเหมือนกับที่ทำปัจจุบัน
9	ผู้บริหารต้องยึดมั่นในตามหลักธรรมาภิบาล
10	ดีขึ้นมาก
11	ดีอยู่แล้วครับ
12	ในหน่วยงานมีการตรวจสอบโปร่งใสเป็นประจำ
13	จัดโครงการที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น
14	ให้บุคลากรทุกท่านปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรักองค์กรยึดมั่น รักสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
15	มีหลักธรรมาภิบาลในการบริหาร
16	ต้องซื่อสัตย์สุจริต
17	เปิดใจ ร่วมใจ ร่วมคิดร่วมกันปฏิบัติงานในทุกมิติ
18	ปลูกฝังค่านิยมที่ดีขององค์กรแก่บุคลากรทุกคน
19	จัดประชุมอบรมให้ความรู้เรื่องการทุจริต การต่อต้านการทุจริต นำไปสู่การมีประสิทธิภาพการทำงาน
20	ควรมีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากร ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่นอย่างที่เคยจัดมาทุกๆ ปี
21	การสื่อสารเรื่องหลักธรรมาภิบาลให้มาก
22	ตรวจสอบบ่อย ๆ

#	ข้อเสนอแนะ
23	ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส
24	มีมาตรการและบทลงโทษ ผู้กระทำความผิด
25	ยื่นบัญชีทรัพย์สินก่อนเข้าปฏิบัติงาน
26	ขอให้มีการตรวจสอบอย่างจริงจัง
27	ควรนำผลประเมิน ไปกำหนดพัฒนาและกำหนดนโยบายให้ผู้บริหารปฏิบัติตาม
28	สร้างการรับรู้บ่อยๆ
29	อยากให้มีการกำกับติดตามการบริหารให้บ่อยขึ้น
30	การออกแบบการจัดการความโปร่งใสที่มีส่วนร่วมทุกคนของหน่วยงาน
31	ยังไม่มีใครรับ
32	ยึดหลักธรรมาภิบาล
33	มีการตรวจสอบเป็นระยะทำให้เกิดความโปร่งใส
34	ประชุมสรุปการดำเนินงาน การใช้จ่าย เนื่องจาก
35	โปร่งใส เรียบร้อยดี
36	ควรมีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้และคุณธรรม
37	กำกับให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน
38	ไม่มี สารุ
39	-ควรส่งเสริมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรบ่อยๆ ด้วยการจัดการอบรมให้ความรู้ หรือส่งบุคลากรไปอบรม หรือเรียนหลักสูตรระยะสั้น หรืออื่นๆ -ส่งเสริมให้บุคลากรทราบระเบียบต่างๆ และโทษจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน -มีการตรวจสอบจริงจังสุจริต อย่างเป็นน้ำเสมอ
40	ยึดหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะการมีส่วนร่วม และสามารถตรวจสอบได้
41	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์สุจริตด้วยการร่วมปฏิบัติธรรม
42	มีการให้ความรู้อยู่เสมอ
43	ควรปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกต่อการทุจริตคอร์รัปชัน.ด้วยความศรัทธา และเห็นประโยชน์ส่วนรวมต่อองค์กร
44	ควรปลูกฝังค่านิยมและความมีจิตสำนึกรู้รับผิดชอบต่อประโยชน์ส่วนรวมมาชการ ไม่เห็นประโยชน์ส่วนตัว เอาตัวเปรียบผู้อื่น อย่างดีเนื่อง จนเกิดค่านิยมและจิตสำนึกที่ดีจนติดเป็นค่านิยมที่พึงประสงค์
45	ต้องช่วยกันมีจิตสำนึกดีที่สุด
46	ในส่วนงานมีการป้องกันในเรื่องนี้มากที่สุด
47	ควรสำรวจเช่นนี้ประจำทุกปี
48	ควรกระจายอำนาจ
49	ไม่มีข้อเสนอแนะอย่างใด
50	ให้มีความชัดเจนในการทำงาน และสิ่งการที่เป็นรูปธรรมมากที่สุด

#	ข้อเสนอแนะ
51	ปลูกฝังคุณธรรมความซื่อสัตย์
52	ดำเนินการทุกด้านให้มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และโปร่งใส ให้มากที่สุด
53	จัดหลักสูตรAnti-Corruptionให้นิสิตเรียน
54	ควรมีการประเมินเช่นนี้ประจำ
55	ผู้บริหารในหน่วยงานต้องเป็นผู้ที่มีความโปร่งใส จะดีที่สุด
56	จัดอบรมบุคลากรสร้างจิตสำนึกในความซื่อสัตย์สุจริตบ่อยๆ
57	ถ้ารักษาหน้าที่ดี ไม่มีความโลภ ปัญหาจะไม่เกิดขึ้นเลย
58	ขอให้ติดตามช่วยกันทุกระบบ
59	ควรจัดการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วยความเท่าเทียม มีเหตุผลรองรับ และมีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบฯ
60	โปร่งใสดีมาก
61	ต้องให้การอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันความผิดพลาด
62	การป้องกันทุจริต จะต้องทำให้เป็นสิ่งที่น่ารังเกียจ ต้องมีโทษที่รุนแรง
63	เพิ่มธรรมะสู่การปฏิบัติไปสู่สังคมในวงกว้างให้มากยิ่งขึ้น
64	ดีครับ
65	ควรมีการเปิดเผยผลการประเมินด้วย..ส่งให้ทุกส่วนงานมจร.
66	ดำเนินการ การอบรม มีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สามารถย้าเตือนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีแล้ว
67	ความเชื่อมั่นต่อระบบและเกรงกลัวต่อกฎหมาย
68	หน่วยงานของเรา กำหนดนโยบายต่างเพื่อป้องกันการทุจริตที่จะเกิดขึ้น ผ่านกระบวนการขั้นตอนและกลไก ต่างๆ
69	ควรให้ความรู้เฉพาะทางบ่อยๆ
70	ดูแลให้ทั่วถึง
71	ควรมีการตรวจสอบบ่อยๆ
72	ระบบการบริหารองค์กรเป็น 2 ระบบ แบบพระกับแบบคฤหัสถ์ ทำให้ไม่สามารถเอาระบบระเบียบที่มีอยู่ก็ไม่สามารถนำมาบังคับ(บใช้ได้ 100 เปอร์เซ็น
73	เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้
74	ดีทุกประการ
75	ให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่
76	ให้ความรู้ ปลูกฝังคุณธรรม เป็นประจำ
77	มีการประชุมพูดคุยสร้างสำนึกร่วมกันอยู่ตลอด
78	ควรพัฒนาปรับปรุง ทบทวน ตรวจสอบ ประเมินผล นำเสนอข้อมูล อยู่เสมอๆ
79	มหาวิทยาลัยมีระบบชัดเจน

#	ข้อเสนอแนะ
80	N/a

สถานการณ์การทุจริตของหน่วยงานในความคิดของบุคลากรของหน่วยงาน					
หัวข้อการประเมิน	ไม่มี ปัญหา เลย	ลดลง มาก	ลดลง เล็กน้อย	เพิ่มขึ้น เล็กน้อย	เพิ่มขึ้น มาก
ท่านคิดว่า ในช่วงที่ผ่านมา ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณธรรม ความโปร่งใส หรือการทุจริตในหน่วยงานของท่าน เพิ่มขึ้นหรือลดลง มากน้อยเพียงใด	48.50%	34.59%	7.14%	4.51%	5.26%



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๓๓๐/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 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) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	รองประธานกรรมการ
๔) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๕) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต	กรรมการ
๖) รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแผ่	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) ผู้อำนวยการสถาบันวิปัสสนาธุระ	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. ๒๕๖๘

๒) ให้คำปรึกษา และคำแนะนำในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแก่คณะทำงาน

๓) กำกับดูแล ติดตาม ควบคุม การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นายชัยณรงค์ ธรรมธีรภรณ์)	

หน้าที่ ๑) ดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) รวบรวมและดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓) จัดส่งข้อมูลและรายงานผลการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๑๐) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) รองผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) รองผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นายณพดล เพ็ญประชุม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

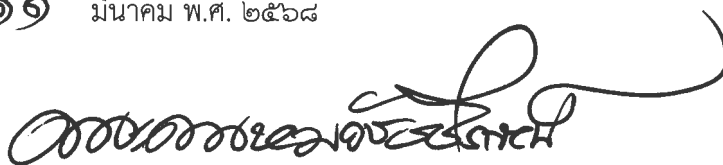
หน้าที่ ๑) ปฏิบัติหน้าที่รวบรวม ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ และจัดทำข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

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

๓) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ และปรับปรุงเว็บไซต์ พร้อมทั้งอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(พระพรหมวัชรธีรจารย์, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ที่ ๔๙๐ /2568

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT และส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล

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

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ *กรณีจังหวัด จะต้องมิโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน** **ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	100 คะแนน : เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย	100 คะแนน : เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ **กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐3	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง ๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	100 คะแนน : เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อ	100 คะแนน : เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		ราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568	0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
o5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	o แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด o เป็นแผนที่ มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2568	100 คะแนน : เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองแผนงาน
o6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568	o แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละ	100 คะแนน : เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองแผนงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ** กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		
๐7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีพ.ศ. 2567	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ** การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 2) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	100 คะแนน : เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองแผนงาน

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- กองกลาง - สำนักทะเบียนและวัดผล และส่วนงานอื่นๆ ที่มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

การให้บริการ

การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- กองกลาง - สำนักทะเบียนและวัดผล และส่วนงานอื่นๆ ที่มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด		
o10	E-Service	- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เป็น ไป ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	- กองกลาง - สำนักทะเบียนและวัดผล - ส่วนหอสมุดกลาง หรือส่วนงานอื่นๆ ที่มีการให้บริการ E-Service
o11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) - แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์ 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เป็น ไป ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	- สำนักทะเบียนและวัดผล - กองคลังและทรัพย์สิน (การเงิน) - ส่วนหอสมุดกลาง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐12	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2568	๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568 * กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 หรือได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนในปี พ.ศ. 2568 ไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่ กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐12 ตามภาคผนวก ก.***) 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองคลังและทรัพย์สิน (กลุ่มงานพัสดุ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ 3) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนในปี พ.ศ. 2568 รวมกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นไม่ถึง 100 รายการ ให้หน่วยงานแสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการ พร้อมทั้งให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 3) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. 4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o12		
o13	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่อข้อมูลในรูปแบบ 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เป็น ไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองคลังและทรัพย์สิน (กลุ่มงานพัสดุ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		(9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 หรือได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงาน<u>ไม่ได้รับ</u> จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วนรวมอย่างน้อย 100 รายการ 3) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนในปี พ.ศ. 2567 รวมกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นไม่ถึง 100 รายการ ให้หน่วยงานแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการ พร้อมทั้งให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. 3) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o13		

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐14	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล * กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ต่ า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เป็น ไป ต่ า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองกลาง
๐15	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567	๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ต่ า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เป็น ไป ต่ า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองกลาง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		
๐16	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 * การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวล	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองกลาง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น		

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐17	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ต่ า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองนิติการ
๐18	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางออนไลน์ ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแตกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ต่ า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองนิติการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐19	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ต่ า มหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์ 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไป ต่ า มหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองนิติการ

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐20	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็นไป ต่ า มหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไป ต่ า มหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองกิจการพิเศษ

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐21	ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐ แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองกิจการพิเศษ
๐22	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๐ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตาม มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบ	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-๐22 ตาม	กองกิจการพิเศษ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561	ภาคผนวก ก. 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 (สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ คำศัพท์ที่สื่อถึงสินบน เช่น เงินแบะเจี๊ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว เงินทอน ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หนังสือคดีสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.)	๐ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล ๐ ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และ เป็น ไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๐24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อ	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตาม	สำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
	ทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567	จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	องค์ประกอบที่กำหนด และ เ ป้ น ไป ต า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เ ป้ น ไป ต า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๐25	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	๐ แสดง แผน ปฏิบัติ การ ที่ มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่ มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม* (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่ มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	100 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และ เ ป้ น ไป ต า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เ ป้ น ไป ต า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองกิจการพิเศษ
๐26	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567	๐ แสดงผลการดำเนินการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการหรือ	100 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และ เ ป้ น ไป ต า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ เ ป้ น ไป ต า ม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองกิจการพิเศษ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
		กิจกรรม* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

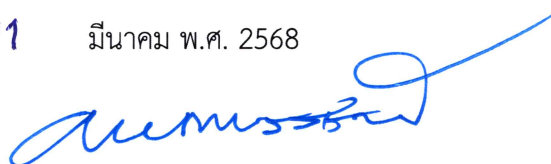
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
o27	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและ เป็น ไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กองกิจการพิเศษ
o28	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ	o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม	100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด	กองกิจการพิเศษ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูล
	โปร่งใสภายใน หน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567	และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	และ เ ป้ น ไป ต ามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ทั้งนี้ ให้แต่ละส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลให้ครอบคลุมตาม องค์ประกอบด้านข้อมูล และนำขึ้นสู่เว็บไซต์ของส่วนงานหรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ภายในวันที่ 20 เมษายน พ.ศ.2568 เพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAS ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2568



(พระเทพวัชรสารบัณฑิต, รศ.ดร.)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คู่มือการใช้งานระบบ ITAS สำหรับหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361150>

แบบฟอร์ม ITA-o12	แบบฟอร์ม ITA-o13
 https://itas.nacc.go.th/file/detail/441987	 https://itas.nacc.go.th/file/detail/441989
แบบฟอร์ม ITA-o22	
 https://itas.nacc.go.th/file/detail/441993	