



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม
๑. การปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย						
๑) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	มาตรการส่งเสริมศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร	อบรม/สัมมนาพัฒนาบุคลากรประเมินผลและวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงงาน	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองกลาง - กองสื่อสารองค์กร - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - สำนักทะเบียนและวัดผล	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้อย่างชัดเจน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้ร่วมกันพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ในการให้บริการมากยิ่งขึ้น
๒) มหาวิทยาลัยมิได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ที่มีเนื้อหาและ	ร่วมกับส่วนงานภายนอกเพื่อพัฒนาการให้บริการและระบบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	อบรมให้ความรู้และแนวทางการพัฒนาระบบต่างของมหาวิทยาลัย	- 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	กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี	จัดให้ประชุมทุก ๓ เดือน ระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนงานภายนอก เพื่อสร้างกระบวนการให้คำปรึกษาและจัดทำข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการ	- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัยที่มี

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
องค์ประกอบครบถ้วนมีความ สอดคล้องกัน ในรูปแบบที่ สามารถนำไปใช้ในการ ประมวลผล		โดยเชิญบุคคลภายนอก มาให้ความรู้			ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานในรอบปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา	องค์ประกอบครบถ้วนที่สามารถ นำไปสู่การปฏิบัติได้
๒. การปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-Service ของมหาวิทยาลัย						
๑) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มี การปรับปรุงการปฏิบัติหรือการ ให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	พัฒนาการให้บริการและระบบ E-Service	อบรมให้ความรู้และแนว ทางการพัฒนาระบบ E- Service ของ มหาวิทยาลัย	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดทำช่องทางการติดต่อ/ช่องทางแสดงความ คิดเห็น ช่องทางการติดต่อการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ โดยเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย ได้พัฒนาช่องทางการ ให้บริการแก่ผู้มารับบริการมากขึ้น
๒) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้า ไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เท่าที่ควร	พัฒนาช่องทางและรูปแบบการ สื่อสารข้อมูลทั้งภายในและ ภายนอก	ปรับปรุงเว็บไซต์ และ พัฒนช่องทางรับฟัง ข้อมูลข่าวสาร Q&A และสื่อ Social Network	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองแผนงาน - สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักงานประกันคุณภาพ - คณะทุกคณะ - กองสื่อสารองค์กร	จัดให้มีการทำข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกิจของ หน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วน	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัยได้เพิ่มระบบการให้บริการที่ สามารถให้ผู้มารับบริการมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็น ผ่าน ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
๓. การพัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ						
๑) ผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบว่า มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดง ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	พัฒนาช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ ส่วนงาน	จัดทำสื่อ คู่มือ แผ่นพับ หรือป้ายประชาสัมพันธ์ แบบประเมินความพึง พอใจการให้บริการ	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองกลาง - กองสื่อสารองค์กร - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดทำช่องทางการติดต่อ/ช่องทางแสดงความ คิดเห็น ช่องทางการติดต่อการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ โดยเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย มีช่องทางการติดต่อ/ ช่องทางแสดงความคิดเห็น ช่อง ทางการติดต่อการปฏิบัติงานหรือ

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
						การให้บริการ ในรูปแบบต่างๆ เช่น Google Form กระดานข่าว
๒) ผู้มาติดต่อราชการพบว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาบุคลิกภาพ ความรู้เรื่องระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย	จัดอบรมพัฒนาศักยภาพให้เข้าบริบทของการทำงานที่ชัดเจน และถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองแผนงาน - กองกลาง	จัดกิจกรรมการอบรม/พัฒนา ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ในทุกระดับ ให้เข้าใจบริบทของการทำงานที่ชัดเจน และถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย	บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพของมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณ เข้าร่วมการอบรมพัฒนาบุคลากรให้เข้าบริบทของการทำงานที่ชัดเจน และถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย
๔. การพัฒนากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
๑) บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมี การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ส่งเสริมการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	จัดทำและเผยแพร่คู่มือการขอใช้ทรัพย์สินและบริการของมหาวิทยาลัย	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองคลังและทรัพย์สิน - กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ	จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ โดยมีรูปแบบหรือแบบฟอร์มคำร้องขอยืมทรัพย์สินของราชการสำหรับบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก และแบบฟอร์มการตรวจสอบวัสดุ เพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ	บุคลากรมหาวิทยาลัยได้มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ โดยมีรูปแบบหรือแบบฟอร์มคำร้องขอยืมทรัพย์สินของราชการสำหรับบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก และแบบฟอร์มการตรวจสอบวัสดุ เพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน
๕. การพัฒนากระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
๑) บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำ/เผยแพร่แผนงบประมาณ แผนจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนิน	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองแผนงาน - กองพัสดุและทรัพย์สิน - กองคลัง	จัดให้มีเสวนา ประชาพิจารณ์ หรือการระดมความคิดเพื่อจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการกิจกรรมเพื่อจัดทำกรทบทวนและ

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
		โครงการชี้แจงแนวทางการป้องกันการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		- กองกิจการพิเศษ		รายงานการใช้จ่ายงบประมาณทุก ๓ เดือน
๒) มหาวิทยาลัยเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์	การนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นสู่ระบบเผยแพร่ของส่วนงาน	ประชุมทุกส่วนงานที่ได้รับงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗	- กองคลัง - กองพัสดุและทรัพย์สิน	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการอบรมการให้ความรู้ และการรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและมีข้อมูลดำเนินการรายเดือนที่ชัดเจน
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
๑) หน่วยงานไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	ปรับปรุงกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลภายใต้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมหรือที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. เผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อน	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	รวบรวมประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการรวบรวมประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนคุณธรรม ที่มีเนื้อหาครบถ้วนตามองค์ประกอบของภาระงาน การประเมิน ที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
		จริยธรรม ที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบ ครบถ้วน				
๗. การพัฒนากลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
๑) เจ้าหน้าที่ในสำนักงานยังไม่ทราบว่าการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	สร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วม ด้าน ITA และการป้องกันการทุจริต	จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต การรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมรณรงค์ให้บุคลากรทราบ	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองกิจการพิเศษ - กองกลาง - กองแผนงาน - กองสื่อสารองค์กร	มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ทราบไปทุกส่วนงาน	๑. จัดทำข้อสรุปในส่วนของผู้ตรวจ และผู้เกี่ยวข้องของแต่ละตัวชี้วัด ๒. จัดทำรายงาน และมาตรการการนำผลวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของส่วนงาน ไปสู่การปฏิบัติ ๓. แจ้งเวียนรายงานและมาตรการไปทุกส่วนงาน
๒) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และไม่ทราบว่ามีหน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	พัฒนาระบบ และช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	- จัดทำระบบออนไลน์บนเว็บไซต์หลัก: จัดทำเมนูยื่นคำร้องบนหน้าแรกของหน่วยงานที่ระบุว่า "แจ้งเบาะแส/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" โดยใช้ระบบลงทะเบียนที่เข้าสะดวกและเข้ารหัสข้อมูล - สร้างแอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มแชท: พัฒนาระบบรับแจ้งผ่าน LINE Official Account	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗	- กองนิติการ - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร	เผยแพร่ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของทุกส่วนงาน	๑. จัดทำรูปแบบช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้มีรูปแบบเป็นอันเดียวกัน ๒. เผยแพร่ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๓. มีระบบการประมวลผล สรุปผลเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และรายปี

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
		เพื่อเพิ่มความสะดวกใน การส่งภาพ หลักฐาน หรือพิกัดการทุจริตแบบ เร็วใหม่ช่องทาง ออฟไลน์ดั้งเดิม: จัดตั้งตู้ รับเรื่องร้องเรียนในจุดที่ ลับตาคนภายใน หน่วยงาน หรือการส่ง ไปรษณีย์ตรงถึงหัวหน้า ส่วนราชการ				๔. รายงานผลต่อผู้บริหารทุก ๖ เดือน
๓) ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ ครบถ้วน	การคัดกรองข้อมูลเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ มีเนื้อหาและองค์ประกอบที่ ครบคลุมและครบถ้วน	การตั้งคณะทำงานคัด กรองเพื่อตรวจสอบ ความสมบูรณ์ของ เอกสาร โดยกำหนด ระยะเวลาติดตามข้อมูล เพิ่มเติมจากผู้ร้อง (เช่น ภายใน ๗-๑๕ วัน) หาก พ้นกำหนดหรือติดต่อ ไม่ได้ ให้จำแนกเป็น "เรื่องตกไป" พร้อมระบุ หมายเหตุในระบบสถิติ อย่างชัดเจน	๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๘	- กองนิติการ	จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครบทุกเดือน	๑. จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ให้ครบทั้ง ๑๒ เดือน