

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

งานแผนและพัฒนาคุณภาพ กลุ่มอำนวยการ

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล

## คำนำ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุมครั้งที่ 567 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564 เห็นชอบให้มหาวิทยาลัยมหิดลนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนามหาวิทยาลัยด้านธรรมาภิบาลตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) ซึ่งเริ่มดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยผลคะแนนการประเมินของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ 90.61 คะแนน ระดับผลการประเมิน : A และเพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาในตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนประเมินต่ำให้มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้นคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องรับการประเมิน ทั้ง 3 ส่วน คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (Performance Agreement :PA) จึงได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ พร้อมทั้งสรุปข้อคิดเห็นเพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนตามมาตรการดังกล่าวต่อไป

คณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล

## หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2567 ให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ยุทธศาสตร์ที่ 4.1 มหาวิทยาลัยจะต้องมีผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) อยู่ในระดับสูง โดยระยะที่ 1 (พ.ศ. 2561-2565) จะต้องได้ 85 คะแนนขึ้นไป และระยะที่ 2 เป็นต้นไป (พ.ศ. 2566-2580) จะต้องได้ 95 คะแนนขึ้นไป ยุทธศาสตร์ที่ 4.2 มหาวิทยาลัยจะต้องมีธรรมาภิบาลอย่างทั่วถึงทั้งมหาวิทยาลัยโดยส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดของมหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลแบ่งเป็น 4 ระยะ ได้แก่ ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2561-2565) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ระยะที่ 3 – 4 (พ.ศ. 2571-2580) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 คณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จึงได้วิเคราะห์ผลพร้อมทั้งสรุปข้อคิดเห็นเพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนตามมาตรการดังกล่าวเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดในยุทธศาสตร์และตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (Performance Agreement :PA)

### คะแนนผลการประเมินตามเครื่องมือการประเมิน

ผลคะแนนการประเมินของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ เท่ากับ 90.61 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : A

ตารางที่ 1 ขนาดตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

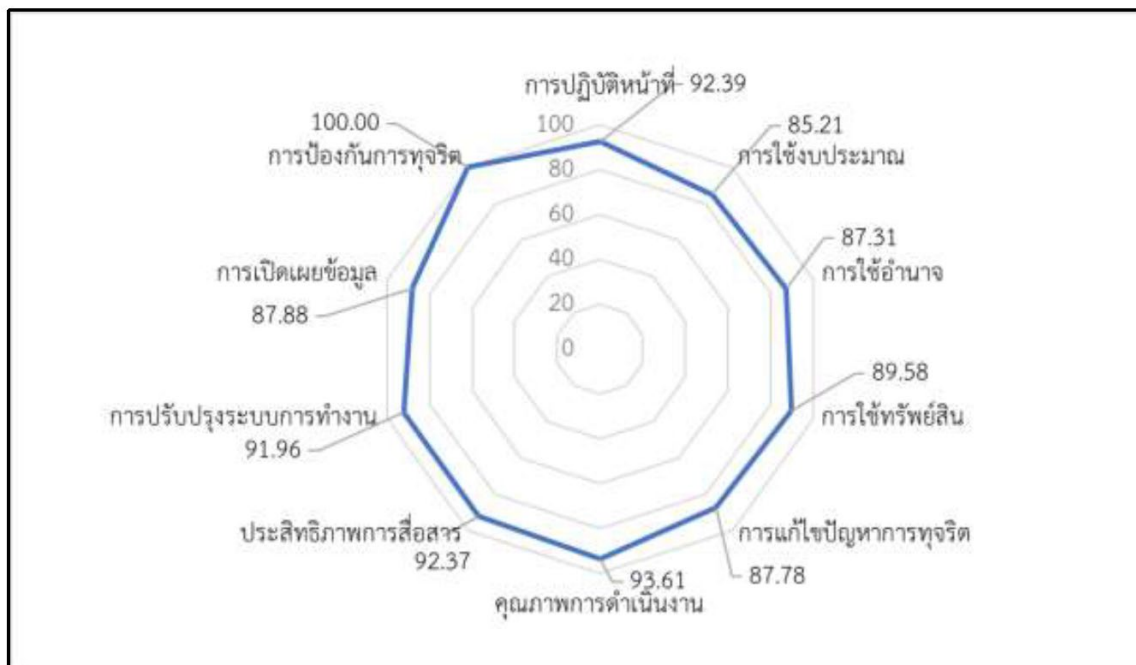
ขนาดตัวอย่าง	จำนวนขั้นต่ำ	จำนวนเก็บข้อมูล
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	30	30
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	50	51

ตารางที่ 2 คะแนนผลการประเมินตามเครื่องมือการประเมิน

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนที่ได้ (100 คะแนน) 2565/2566	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก 2565/2566	ค่าแตกต่าง 2565/2566
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	80.47/88.45	30	24.14/26.54	+2.40
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	85.64/92.65	30	25.69/27.79	+2.10
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	66.67/90.70	40	26.67/36.28	+9.67
รวม			76.50/90.61	+14.11

ตารางที่ 3 คะแนนรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าแตกต่าง
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment :IIT)		
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติงานหน้าที่	85.86/92.39	
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	79.24/85.21	
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	83.33/87.31	
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน	79.44/89.58	
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	74.49/87.78	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment :EIT)		
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	88.42/93.61	
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	85.67/92.37	
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	82.83/91.96	
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT)		
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	81.82/87.88	
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	11.11/100	



## การวิเคราะห์ผลการประเมิน

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มีผลคะแนน ITA ประจำปี 2566 เท่ากับ 90.61 คะแนนอยู่ในระดับ A ส่วนที่ 1 การเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีผลคะแนน 88.45 คะแนน โดยการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานหรือหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และข้อคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	คะแนน 92.39
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	คะแนน 85.21
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	คะแนน 87.31
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน	คะแนน 89.58
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	คะแนน 87.78

เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่สูงสุด 92.39 และตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำสุด ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการคือตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 85.2 สำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำสุด 3 ลำดับ ดังนี้

i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 70.84

i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 77.50

i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 78.33

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีผลคะแนน 92.65 โดยการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อส่วนงานได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของส่วนงานโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	คะแนน 93.61
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	คะแนน 92.37
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	คะแนน 91.96

เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานสูงสุด 93.61 และอยู่ระดับดีมากสำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีความคิดเห็นว่าสามารถพัฒนาระดับให้มีคะแนนเพิ่มขึ้นได้อีก

**ส่วนที่ 3** การวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีผลคะแนน 90.70 เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมินของมหาวิทยาลัยในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนพร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	คะแนน 87.88
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	คะแนน 100
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน	คะแนน 75.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	คะแนน 100
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	คะแนน 50.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	คะแนน 100.00
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	คะแนน 100
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	คะแนน 100
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	คะแนน 100

คะแนนผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ต่ำที่สุด ผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาในตัวชี้วัดที่มีผลประเมินคะแนนต่ำ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน คะแนน 75.00 มีตัวชี้วัดย่อย 8 ข้อ ประเด็นค่าคะแนน 2 ข้อ มีค่าคะแนน 0 คะแนน ดังนี้

o11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน

o12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คะแนน 50.00 มีตัวชี้วัดย่อย 4 ข้อ ประเด็นค่าคะแนน 2 ข้อ มีค่าคะแนน 0 คะแนน ดังนี้

o26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

o28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

#### ข้อเสนอแนะ

จากผลการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) การตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่สูงสุด 92.39 และตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำสุดควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการคือตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 85.2 สำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำสุด 3 ลำดับ ดังนี้

i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 70.84

i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 77.50

i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 78.33

แสดงให้เห็นว่าบุคลากรของหน่วยงานเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา และมีการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานน้อยหรือบุคลากรไม่เข้าใจในข้อคำถามเนื่องจากในการรับรู้ด้านงบประมาณค่าการรับรู้ของแต่ละคนแต่ละส่วนงานจะแตกต่างกัน การดำเนินการในการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จึงเห็นว่าจะต้องมีการชี้แจงการตอบแบบวัดการรับรู้ก่อนเพื่อให้ตอบข้อคำถามได้อย่างถูกต้อง และมีการประกาศใช้ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567 เพื่อสร้างการรับรู้แก่บุคลากร

จากผลการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีผลประเมินระดับดี จึงเห็นว่าควรพัฒนาให้มีคะแนนเพิ่มขึ้นโดยการประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและสื่อสังคมออนไลน์เพื่อสร้างการรับรู้ต่อผู้รับบริการต่อไป พร้อมทั้งการให้ความรู้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่ว่าจะเป็นผู้รับบริการ ต่างๆ นักศึกษา บริษัทผู้รับจ้าง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

จากผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาในตัวชี้วัดทั้ง 43 ข้อ ดังต่อไปนี้

ข้อ	ข้อมูล	คะแนน ปี 2566	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
O1 O2 O3 O4 O5 O6 O7	โครงสร้างข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์	100	มีการอัปเดตข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	งานแผนและ คุณภาพ/งาน สื่อสารองค์กร	การเข้าถึงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์หลักที่สามารถเข้าถึงได้และเป็นปัจจุบัน
O8	Q&A	100	มีการจัดทำช่องทางในการถาม-ตอบ Q&A ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยให้เป็นการสื่อสารสองทางผ่าน Google form	งานสื่อสารองค์กร	มีการจัดทำ Q&A ในหน้าเว็บไซต์หลัก พร้อมทั้งมีการใช้งานตั้งกระทู้ถามตอบได้
O9	Social Network	100	มีการเชื่อมโยง Facebook, Twitter บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานสื่อสารองค์กร	การเข้าถึงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์หลักที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ขอ	ข้อมูล	คะแนนปี 2566	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
○10	แผนดำเนินงานประจำปี	100	แสดงแผนการดำเนินงานประจำปีที่ใช้บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 ข้อมูลประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
○11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	0	แสดงถึงความก้าวหน้าในการดำเนินการตามข้อ ○10 ครอบคลุม 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
○12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0	แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ของปี พ.ศ. 2566 พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
○13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100	แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างน้อย 1 คู่มือ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานพัฒนาคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100	แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือแนวปฏิบัติของผู้รับบริการ เป็นการกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ อย่างน้อย 1 คู่มือ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
○15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานหรือหน่วยงาน ครอบคลุม 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2566	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ขอ	ข้อมูล	คะแนนปี 2566	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100	แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของส่วนงานหรือหน่วยงานของปี พ.ศ. 2565 พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O17	E-Service	100	มีช่องทางการให้บริการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านต่าง ๆ ในหน้าเว็บไซต์หลัก ผ่าน Google form เช่น การจองห้องพักนักศึกษา การแจ้งซ่อมบำรุงเกี่ยวกับห้องพักนักศึกษา หรืองานอาคารสถานที่ การจองห้องประชุม ที่สามารถสื่อสารกับผู้รับบริการได้ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานสื่อสารองค์กร	มีช่องทางการให้บริการและมีการใช้งานจริง
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100	แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 ข้อมูลประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานการเงิน/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	100	แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อครอบคลุม 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หลัก	งานแผนและคุณภาพ/งานการเงิน/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100	แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่าย ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ของปี พ.ศ. 2565 พร้อมทั้งเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานการเงิน/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ขอ	ข้อมูล	คะแนนปี 2566	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100	งานพัสดุควรมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567 เป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมทั้งเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานพัสดุ/ สื่อสารองค์กร	มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานพัสดุ/ สื่อสารองค์กร	มีการเผยแพร่ข้อมูลของปี พ.ศ.2566 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100	แสดงการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน โดยมีรายละเอียด เช่น งานที่ซื้อจ้าง วงเงิน ราคากลาง วิธีการ รายชื่อผู้เสนอราคา ผู้ได้รับคัดเลือก วันที่ทำสัญญา เลขที่สัญญา ครอบคลุม 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567	งานพัสดุ/ สื่อสารองค์กร	มีการเผยแพร่ข้อมูลของปี พ.ศ.2566 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100	งานพัสดุควรมีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2566 พร้อมทั้งเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานพัสดุ/ สื่อสารองค์กร	มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100	เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในสำนักงานหรือหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานทรัพยากรบุคคล/สื่อสารองค์กร	ข้อมูลเป็นปัจจุบันและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ขอ	ข้อมูล	คะแนน ปี 2566	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	0	แสดงผลการดำเนินการที่สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารงานบุคคล เช่นการพัฒนาตามสมรรถนะอาจจะใช้การวัดการฝึกอบรมของบุคลากร เช่น การสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานทรัพยากรบุคคล/สื่อสารองค์กร	ข้อมูลที่น่าเสนอเป็นข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O27	หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	100	จัดให้มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลครบทุกด้าน ดังต่อไปนี้ 1.การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3.การพัฒนาบุคลากร 4.การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร 5.การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ *กรณีใช้หลักเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน	งานทรัพยากรบุคคล/สื่อสารองค์กร	มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลครบทุกหัวข้อ
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	0	มีข้อมูลผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของปี พ.ศ. 2565 พร้อมทั้งเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานทรัพยากรบุคคล/สื่อสารองค์กร	มีการเผยแพร่ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565
O29	แนวปฏิบัติการจัดการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	มีการแสดงคู่มือแนวปฏิบัติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องแยกกันกับเรื่องร้องเรียนทั่วไป	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีช่องทางที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตได้จริงบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	มีการแสดงข้อมูลการร้องเรียนหากไม่มีให้รายงานว่ามีข้อร้องเรียนพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการรายงานข้อมูลถึงเดือน มีนาคม 2567 พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์หลัก

ขอ	ข้อมูล	คะแนนปี 2566	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100	มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลัก	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	สามารถแสดงความคิดเห็นได้จริงในรูปแบบการสื่อสารสองทางในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100	มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น เวทีการเสวนาของผู้ใช้บัณฑิตการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและแนวหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้นักเรียนออกความเห็นด้านหลักสูตรการเรียนที่ต้องการ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการรายงานข้อมูล พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	100	มีการแสดงนโยบายว่าผู้บริหารและบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญในการปฏิบัติหน้าที่ (No gift policy) เป็นการดำเนินการในปี 2567 โดยผู้บริหารคนปัจจุบัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	0	มีการดำเนินการโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ ในปี พ.ศ. 2567 จัดให้มีการดำเนินโครงการด้านการป้องกันและต่อต้านทุจริต Zero Tolerance โดยการมอบนโยบายของผู้บริหารและมีการร่วมกิจกรรมถ่ายภาพเชิงสัญลักษณ์ ร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน หากเป็นไปได้ควรมีการดำเนินการในวันที่ 9 ธันวาคม ของทุกปี ซึ่งเป็นวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล พร้อมทั้งเผยแพร่ภาพกิจกรรมในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ขอ	ข้อมูล	คะแนนปี 2566	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100	มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมทั้งประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยรายละเอียดประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงในปี พ.ศ. 2567	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามข้อ O36 พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	100	มีการจัดทำโครงการโดยผู้บริหารประกาศเจตจำนงสุจริตต่อบุคลากรในหน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 มีการมอบรางวัลบุคลากรดีเด่นในด้านคุณธรรมและธรรมาภิบาลพร้อมทั้งถ่ายภาพการดำเนินโครงการเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O39	แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	100	มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตที่ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หลัก	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	100	เป็นการแสดงความก้าวหน้าตามแผนในข้อ O39 พร้อมทั้งรายงานข้อมูล ครบถ้วน 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หลัก	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100	เป็นการแสดงผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของปี พ.ศ. 2566 ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะพร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หลัก	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ขอ	ข้อมูล	คะแนน ปี 2566	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100	แสดงผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2566 มีประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่สอดคล้องกับผลการประเมิน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติ และแนวทางการกำกับติดตามนำไปสู่การรายงานผล พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100	แสดงรายงานความก้าวหน้า ข้อมูลรายละเอียดตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในข้อ O42 อย่างเป็นรูปธรรมเป็นการดำเนินการในปี 2566 พร้อมทั้งเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานแผนและคุณภาพ/งานสื่อสารองค์กร	มีการดำเนินการพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

สรุปผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดทั้ง 43 ข้อ โดยผ่านการประเมินจำนวน 39 ข้อ และไม่ผ่านการประเมินจำนวน 4 ข้อ แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีกลไกการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการเปิดเผยต่อสาธารณะที่ดีโดยหากมีการปรับปรุงเพียงเล็กน้อยจะสามารถยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้อยู่ในระดับมาตรฐานได้

- o11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน
- o12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- o26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- o28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานควรแสดงรายละเอียดความก้าวหน้าในลักษณะโครงการ กิจกรรมและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ให้สาธารณชนรับทราบ การรายงานผลเพียงตัวชี้วัด ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าหน่วยงานมีกิจกรรมใดบ้าง และใช้งบประมาณเท่าใด

หน่วยงานจะได้รับการประเมินให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามรายละเอียดของเอกสารที่ได้รับการยืนยันข้อมูลและมีผู้บริหารลงนามรับรองว่าเป็นเอกสารที่พร้อมรับการประเมินในครั้งแรกเท่านั้น ส่วนงานภายในที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในแต่ละหน่วยงานจึงควรมีการตรวจสอบเอกสารและความคลาดเคลื่อนของ URL ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะก่อนยืนยันส่งแก่ผู้ประเมิน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในภายหลัง เนื่องจากไม่สามารถแก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารใหม่เพื่อรับการประเมินภายหลังสิ้นสุด

ระยะเวลาการยืนยันเอกสารตามกติกาการประเมินได้นอกจากนี้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ควรแสดงถึงเจตนาของหน่วยงานที่มุ่งมั่นในการรับผิดชอบต่อสาธารณะ โดยอำนวยความสะดวกด้านข้อมูลให้บุคคลทั่วไปรับรู้และสามารถเข้าถึงได้ง่ายที่สุด ไม่ควรออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ที่ซับซ้อนและยากต่อการสืบค้น

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะมีคุณภาพ และเป็นไปตามเจตนาของสังคมไทยที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลของภาครัฐได้อย่างสะดวก และตรวจสอบได้ตลอดเวลา ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดประชุมชี้แจง ทาความเข้าใจภายในประชาคมทุกระดับ ติดตามผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงยกระดับกลไกป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและควรแสดงให้เห็นกิจกรรมที่เป็นรูปธรรมในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามข้อบ่ง คัมมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ซึ่งไม่สามารถอ้างอิงได้เพียงการออกประกาศจากผู้บริหาร แต่ควรมีการดำเนินงานที่มีพลังเพียงพอในการเปลี่ยนแปลงหรือสร้างวัฒนธรรมสุจริตภายในหน่วยงาน

หน่วยงานอาจส่งเสริมธรรมาภิบาลภายในส่วนงานและมหาวิทยาลัยมหิดล นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลทั้ง 43 ข้อ ซึ่งเป็นเพียงมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลขั้นพื้นฐานของทุกส่วนราชการ ซึ่งการขับเคลื่อนร่วมกันอย่างมีพลังของทุกภาคส่วน จะเอื้อให้มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถธำรงเกียรติภูมิด้านการบริหารจัดการที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส สร้างความภาคภูมิใจแก่ประชาคมภายในมหาวิทยาลัยและศิษย์เก่า รวมถึงจะสามารถเป็นต้นแบบที่ดีแก่องค์กรภาครัฐในสังคมไทยได้

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน สามารถสรุปมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ดังนี้

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
1. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	1. สร้างการรับรู้แก่บุคลากร โดยผ่านกิจกรรม ผู้บริหารมอบนโยบายแก่บุคลากรในที่ประชุม บุคลากร 2. มีคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแสดงขั้นตอน การรับบริการระบุระยะเวลาที่ชัดเจน พร้อมทั้ง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหาร, บุคลากรทุกคน	1. ผู้บริหารมอบนโยบายการบริหารฯ ผ่านที่ ประชุมบุคลากร 2. หัวหน้ากลุ่มฯ กำกับติดตามงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ระบุขั้นตอน ระยะเวลา และระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้รับบริการ และ บุคลากรทุกคนทราบ	พฤศจิกายน 2566 - มีนาคม 2567
2. การให้บริการและ ระบบ E-Service	1. จัดทำระบบ E-Service 2. เผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอกได้รับรู้ ผ่านช่องทางการ ให้บริการ พร้อมทั้งรายละเอียดวิธีการใช้บริการ 3. มีการทบทวนกระบวนการในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารฯ	งานสื่อสารองค์กร กลุ่มวิชาการและหลักสูตร กลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ กลุ่มอำนวยการ	1. กำหนดผู้รับผิดชอบไปดำเนินการโดยงานสื่อสาร องค์กรเป็นผู้รับผิดชอบ 2. เผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอกได้รับรู้ ผ่านช่องทางการ ให้บริการ 3. ติดตามผลการดำเนินงานโดยหัวหน้ากลุ่มฯ 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารฯ	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567
3. ช่องทาง และ รูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ 2. ประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ หลักของวิทยาเขต เฟสบุ๊ก เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ ประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ระดับจังหวัด 2. กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานผ่าน ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ	ผู้บริหาร, งานสื่อสารองค์กร กลุ่มวิชาการและหลักสูตร กลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ กลุ่มอำนวยการ	1. กำหนดผู้รับผิดชอบไปดำเนินการโดยงานสื่อสาร องค์กรเป็นผู้รับผิดชอบ 2. เผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอกได้รับรู้ ผ่านช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ 3. ติดตามผลการดำเนินงานโดยหัวหน้ากลุ่มฯ 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารฯ	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567



ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
4. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคู่มือ ขั้นตอนขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>2. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบแนวปฏิบัติ ในที่ประชุมบุคลากรในทุก ๆ ต้นปีงบประมาณ</li> <li>3. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ โดยมีการสำรวจ ครุภัณฑ์ทุกปีงบประมาณในข้อมูลตรงกับสถานะที่ อยู่จริง</li> </ol>	<p>งานพัสดุ บุคลากรทุกคน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดผู้รับผิดชอบโดยนักวิชาการพัสดุ จัดทำ คู่มือขั้นตอนขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงาน</li> <li>2. อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในกิจกรรม Share &amp; Learn โดยผู้บริหาร หรือนักวิชาการพัสดุในที่ ประชุมบุคลากร</li> <li>3. ติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>4. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร</li> </ol>	มกราคม 2567
5. กระบวนการ สร้างความ โปร่งใส ในการใช้ งบประมาณ และ การจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เผยแพร่ข้อมูลข้อมูลด้านงบประมาณ แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พร้อมทั้งแจ้งในที่ประชุมบุคลากรในต้น ปีงบประมาณ</li> <li>2. หัวหน้ากลุ่มงาน สื่อสารเรื่องงบประมาณ ประจำปี และวัสดุประจำปีไปยังผู้ได้บังคับบัญชา ทุกระดับ</li> <li>3. ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งบประมาณ และระเบียบพัสดุฯ พร้อมทั้งมีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบ</li> </ol>	<p>ผู้บริหาร บุคลากรทุกคน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดผู้รับผิดชอบโดยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน และนักวิชาการพัสดุ จัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี และแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี</li> <li>2. สื่อสารให้บุคลากรทราบผ่านที่ประชุมบุคลากร และหัวหน้ากลุ่มสื่อสารให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>3. ติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>4. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร</li> </ol>	ตุลาคม 2566 - มกราคม 2567
6. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำ แผนการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับ การ ฝึกอบรม/ดูงาน/หรือทุนการศึกษา การสรรหาบุคลากร</li> <li>2. ผู้บริหารมีการมอบนโยบายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลผ่านที่ประชุมบุคลากร หัวหน้า กลุ่มงาน สื่อสารกับผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจ</li> </ol>	<p>ผู้บริหาร บุคลากรทุกคน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดผู้รับผิดชอบโดยนักทรัพยากรบุคคล จัดทำ แผนการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการ ฝึกอบรม/ดูงาน/หรือทุนการศึกษา การสรรหา บุคลากร</li> <li>2. สื่อสารให้บุคลากรทราบผ่านที่ประชุมบุคลากร และหัวหน้ากลุ่มงาน สื่อสารให้ผู้ได้บังคับบัญชา ทราบ</li> <li>3. ติดตามผลการดำเนินงาน</li> </ol>	ตุลาคม 2566 - มกราคม 2567

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงาน	1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ โดยกำหนดตัวชี้วัดด้าน ITA เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ 2. ผู้บริหารสื่อสารเรื่องการทุจริต/การร้องเรียนจริยธรรมของบุคลากรผ่านที่ประชุมพบบุคลากร 3. ดำเนินการอบรมด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน แก่บุคลากรเพื่อเป็นการสร้างความเข้มแข็งในมาตรการป้องกันแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	ผู้บริหาร บุคลากรทุกคน	1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ โดยกำหนดตัวชี้วัดด้าน ITA 2. ผู้บริหารสื่อสารเรื่องการทุจริต/การร้องเรียนจริยธรรมของบุคลากรผ่านที่ประชุมพบบุคลากร 3. ดำเนินการอบรมด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน แก่บุคลากร 4. ติดตามผลการดำเนินงาน 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร	ตุลาคม 2566 - มกราคม 2567