



รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ประจำปี 2566



การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปี ๒๕๖๖

๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT) (ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน)

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๐ ๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐	มหาวิทยาลัยนำผลการประเมินมาวิเคราะห์แล้วพบว่า มหาวิทยาลัย ควรมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในทุกกิจกรรมและแสดงให้เห็นโดยง่ายและชัดเจน	ประชุมชี้แจงให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะและรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ	ฝ่ายประกันคุณภาพ และฝ่ายตรวจสอบภายใน	ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการทำรายงานโครง/กิจกรรมที่จัดทำเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการรายงานโครงการ/กิจกรรมที่จัดทำเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในโครงการเพื่อให้ความชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานสามารถนำผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค มาปรับปรุงเพื่อเกิดความชัดเจนและมีประสิทธิภาพ และสามารถกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้นสำหรับการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) (ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ คะแนน)

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตาม/รายงานผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ข้อ i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๓.๗๓	มหาวิทยาลัยฯ มีขั้นตอนในการส่งเสริมดังนี้ ๑. ให้หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการโดยชัดเจนทั้งในระบบสารสนเทศและหน้าหน่วยงานที่ให้บริการ ๒. ให้หน่วยงานที่ให้บริการจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ	ให้หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการโดยชัดเจนทั้งในระบบสารสนเทศและหน้าหน่วยงานที่ให้บริการ	ทุกหน่วยงานที่มีการให้บริการ	ให้หน่วยงานรายงานผลการจัดทำคู่มือการให้บริการต่อผู้อำนวยการสำนักงานเป็นรายปี	หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการชัดเจน เป็นไปตามขั้นตอน และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการนำผลการวิเคราะห์การประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น	การให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องชัดเจน ตามขั้นตอนและระยะเวลา ส่งผลให้การบริการมีประสิทธิภาพ และเกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น
ข้อ i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๖๒.๗๕	มหาวิทยาลัยฯ มีขั้นตอนในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการงบประมาณ โดยมหาวิทยาลัยจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนรับทราบ	ประชุมชี้แจงเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนรับทราบ	บุคลากรทุกคน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไปดำเนินการแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ ในที่ประชุมประจำเดือน	ดำเนินการแล้วแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยโดยรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานทุกหน่วยงานให้รับทราบ	บุคลากรทราบแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ และมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ข้อ i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๖๘.๔๗	มหาวิทยาลัย ฯ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้ ๑. กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย ฯ จัดทำประกาศกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	ฝ่ายอาคารสถานที่	ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายงานผลการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการรายงานต่ออธิการบดีตามรอบปีงบประมาณ	ประกาศประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบแนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านช่องทางสารสนเทศและช่องทางการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ข้อ i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๖.๓๙	มหาวิทยาลัย ฯ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้ ๑. กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย ฯ จัดทำประกาศกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	ฝ่ายอาคารสถานที่	ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายงานผลการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการรายงานต่ออธิการบดีตามรอบปีงบประมาณ	ประกาศประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบแนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านช่องทางสารสนเทศและช่องทางการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ข้อ i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๖.๙๘	มหาวิทยาลัยฯ มีขั้นตอนในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการงบประมาณ โดยมหาวิทยาลัยจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	ประชุมชี้แจงเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนรับทราบ	บุคลากรทุกคน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ ในที่ประชุมประจำเดือน	ดำเนินการแล้ว โดยการแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยโดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานทุกหน่วยงานให้รับทราบ	บุคลากรทราบแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ และมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้
ข้อ i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๗.๕๖	มหาวิทยาลัยฯ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้ ๑. มหาวิทยาลัยมีการจัดทำประกาศคุณสมบัติในการเข้ารับการศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประกาศคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ในการเข้ารับการศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเป็นรายปี	ดำเนินการแล้ว โดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จัดทำบันทึก รายงานผลการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย	บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์แนวทางในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาต่ออย่างทั่วถึง

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ข้อ i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๘.๑๔	มหาวิทยาลัย ฯ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้ ๑. กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย ฯ จัดทำประกาศกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	ฝ่ายอาคารสถานที่	ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายงานผลการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการรายงานต่ออธิการบดีตามรอบปีงบประมาณ	ประกาศประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบแนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านช่องทางสารสนเทศและช่องทางการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ข้อ i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๘.๖๙	มหาวิทยาลัย ฯ มีการออกข้อบังคับประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัย และจัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางสารสนเทศ และจัดทำบันทึกแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ	มหาวิทยาลัยจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัยในการประชุมบุคลากรประจำปี	บุคลากรทุกคน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ดำเนินการแสดงผลการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรตามรอบปีงบประมาณ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	บุคลากรถึงแนวทางการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ข้อ i๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากนักน้อยเพียงใด	๗๙.๒	มหาวิทยาลัย ฯ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้ ๑. กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย ฯ จัดทำประกาศกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	ฝ่ายอาคารสถานที่	ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายงานผลการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการรายงานต่ออธิการบดีตามรอบปีงบประมาณ	ประกาศประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบแนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านช่องทางสารสนเทศและช่องทางการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ข้อ i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๗๙.๒๔	มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตดังนี้ ๑. จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. อบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. รณรงค์ให้บุคลากรแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรทราบดีและถือปฏิบัติ ๒. จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้บุคลากรแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฝ่ายแผนงานและนโยบาย/ ฝ่ายนิติการ/ ฝ่ายประชาสัมพันธ์	ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ต่อมหาวิทยาลัย	บุคลากรในหน่วยงานตระหนักรู้ถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ข้อ i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๙.๒๕	มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตดังนี้ ๑. มหาวิทยาลัยมีการประกาศเกณฑ์การประเมินอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน ๒. มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในประกาศ ซึ่งบุคลากรทราบโดยทั่วกัน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่แจ้งประกาศประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทุกคนรับทราบเกณฑ์การประเมินโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร และทางสื่อสารสนเทศ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัยตามรอบปีงบประมาณ	บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยทราบหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานของตนให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินมากที่สุด	บุคลากรทุกคนรับทราบเกณฑ์การประเมินและมีความโปร่งใสเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร



๒. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้นสำหรับการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (EIT) (ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ คะแนน)

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตาม/รายงานผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b></p> <p>ข้อ e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>ข้อ e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด</p> <p>ข้อ e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>ข้อ e๔ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๗๘.๖๓</p> <p>๗๘.๕๒</p> <p>๗๘.๗๗</p> <p>๗๙.๙๒</p>	<p>มหาวิทยาลัยฯ มีขั้นตอนในการส่งเสริมดังนี้</p> <p>๑. ให้หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการโดยชัดเจนทั้งในระบบสารสนเทศและหน้าหน่วยงานที่ให้บริการ</p> <p>๒. ให้หน่วยงานจัดทำการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>๓. ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมิน และการวิเคราะห์ผลการประเมิน แนวทางแก้ไขปรับปรุง สถิติจนปัญหาอุปสรรคในการให้บริการ</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการโดยชัดเจนทั้งในระบบสารสนเทศและหน้าหน่วยงานที่ให้บริการ</p> <p>๒. ให้หน่วยงานจัดทำการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>๓. ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมิน และการวิเคราะห์ผลการประเมิน แนวทางแก้ไขปรับปรุง สถิติจนปัญหาอุปสรรคในการให้บริการ</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่มีการให้บริการ</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบการแสดงจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการโดยชัดเจนทั้งในระบบสารสนเทศและหน้าหน่วยงานที่ให้บริการ</p> <p>๒. ให้หัวหน้ารายงานผลสำรวจการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการรายปีต่อมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการโดยชัดเจนทั้งในระบบสารสนเทศและหน้าหน่วยงานที่ให้บริการ</p> <p>๒. หน่วยงานที่ให้บริการจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ</p> <p>๓. นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์และแก้ไขปรับปรุงการให้บริการ</p>	<p>การให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน ตามขั้นตอนและระยะเวลา ส่งผลให้การบริการมีประสิทธิภาพ และเกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น</p>
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b></p> <p>e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่</p>	<p>๗๖.๖๑</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์</p>	<p>มหาวิทยาลัยออกมาตรการกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ ดำเนินการดังต่อไปนี้</p>	<p>๑. ฝ่ายนิติการร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>๒. ทุกหน่วยงาน</p> <p>๓. ทุกหน่วยงาน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการและรายงานผลต่อ</p>	<p>๑. ส่วนงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงการให้บริการ โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ช่องทาง คู่มือ การให้บริการ ชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>การให้บริการและการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยแก่ผู้รับบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน ตามขั้นตอน</p>

<p>สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่</p>	<p>๗๕.๓๕</p> <p>๗๙.๙๕</p> <p>๗๓.๗๖</p> <p>๖๘.๘๓</p>	<p>๒. ให้งานหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>๓. ให้งานหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมานอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย</p>	<p>๑. ให้งานฝ่ายนิติกรร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์ เผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๒. ให้งานทุกหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>๓. ให้งานทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมานอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์</p>	<p>๔. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ</p> <p>๕. ฝ่ายประชาสัมพันธ์</p>	<p>มหาวิทยาลัยเป็นรายปี</p>	<p>๒. หน่วยงานที่ให้บริการ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ</p> <p>๓. นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์และแก้ไขปรับปรุงการให้บริการ</p>	<p>และระยะเวลา ส่งผลให้การบริการมีประสิทธิภาพ และเกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น</p>
---	---	---	---	--	-----------------------------	---	--

		<p>ประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p> <p>๔. ให้หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๕. ให้หน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p>	<p>แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p> <p>๔. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๕. ให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p>				
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน</b></p> <p>e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p>	๗๓.๔๔	<p>๑. ให้หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๒. ให้หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามา</p>	<p>มหาวิทยาลัยออกมาตรการกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ให้ฝ่ายนิติการร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์ เผยแพร่ช่องทาง</p>	<p>๑. ฝ่ายนิติการร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>๒. ทุกหน่วยงาน</p> <p>๓. ทุกหน่วยงาน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการและรายงานผลต่อ</p>	<p>๑. ส่วนงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงการให้บริการ โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ช่องทาง คู่มือ การให้บริการชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>การให้บริการและการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยแก่ผู้รับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน ตามขั้นตอนและระยะเวลา ส่งผลให้การ</p>

<p>e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๗๒.๕๒</p> <p>๗๐.๕๘</p> <p>๗๗.๑๔</p>	<p>ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>๓. ให้หน่วยงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p>	<p>การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๒.ให้ทุกหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>๓. ให้ทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย</p>	<p>๔.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ</p> <p>๕. ฝ่ายประชาสัมพันธ์</p>	<p>มหาวิทยาลัยเป็นรายปี</p>	<p>๒. หน่วยงานที่ให้บริการ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ</p> <p>๓. นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์และแก้ไขปรับปรุงการให้บริการ</p>	<p>บริการมีประสิทธิภาพ และเกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น</p>
---	--	--	--	---	-----------------------------	---	---

		<p>๔. ให้หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๕. ให้หน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p> <p>๔. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๕. ให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย</p>				
--	--	---	---	--	--	--	--

