



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน



กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (การประเมิน ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คำนำ

การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นภารกิจสำคัญที่สะท้อนถึงเจตนารมณ์ในการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยเฉพาะในยุคปัจจุบันที่ประชาชนและสังคมให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อของภาครัฐอย่างสูง กองทรัพยากรบุคคลจึงตระหนักถึงความสำคัญกับการกำหนด **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน** อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม มาตรการดังกล่าวไม่เพียงเป็นกลไกในการป้องกันและลดโอกาสในการเกิดการทุจริต แต่ยังเป็นแนวทางในการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบต่อ นอกจากนี้ยังช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงแนวทาง มาตรการ และการดำเนินงานของกองทรัพยากรบุคคล ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตลอดจนผลที่เกิดขึ้นจากการนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นหน่วยงานที่มีธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง

กองทรัพยากรบุคคล

เมษายน 2568

สารบัญ

หน้า

1. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1
- ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	3
- ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service	4
- ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	5
- ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	6
- ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	6
- ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	7
- ประเด็นที่ 7 กลไก และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	7
2. การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ	8

ข้อ O27: มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

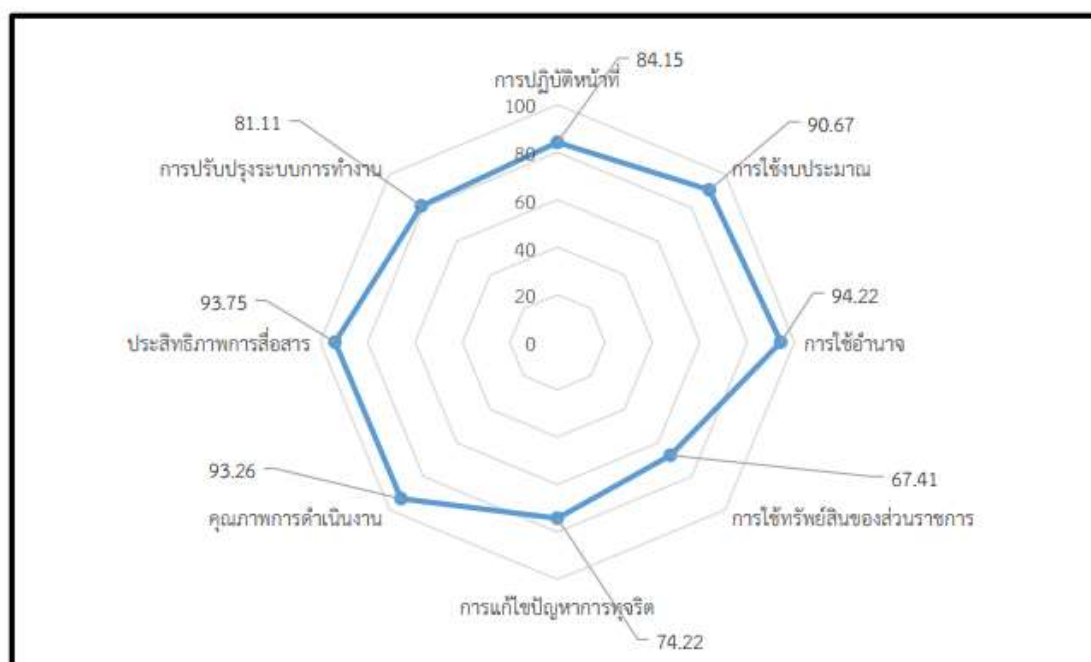
1. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้คะแนน 91.45 คะแนน อยู่ในระดับผลการประเมิน: ผ่าน

โดยมีรายละเอียดผลการประเมินรายเครื่องมือการประเมิน ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนที่ได้ (100 คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
1. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	82.13	30.00	24.64
2. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1	100.00	15.00	15.00
3. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2	78.75	15.00	11.81
4. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	100.00	40.00	40.00
รวม			91.45



รูปที่ 1 คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	84.15
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	90.67
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	94.22
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	67.41
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	74.22
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน EIT 1 = 100.00 EIT 2 = 86.52	93.26
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร EIT 1 = 100.00 EIT 2 = 87.50	93.75
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน EIT 1 = 100.00 EIT 2 = 62.22	81.11
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล*	-
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต*	-

หมายเหตุ * คะแนนประเมิน OIT ได้ 100 คะแนน ทั้งนี้ไม่สามารถแยกเป็นตัวชี้วัด 9 และ 10 ได้เนื่องจากรับการประเมินไม่ครบทุกข้อตามตัวชี้วัด

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

กองทรัพยากรบุคคล ได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจสูงสุด 94.22 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการมีคะแนนต่ำสุด 67.41 คะแนน สำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำ เพื่อยกระดับคะแนนให้สูงขึ้นประเด็นดังต่อไปนี้

- i10) ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
- i11) ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
- i12) หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด
- i13) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด
- i14) ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) กองทรัพยากรบุคคล ได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานมีคะแนนใกล้เคียงกัน อยู่ในระดับสูงสุด 87.50 คะแนน และ 86.52 คะแนน ตามลำดับ และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนนต่ำสุด 62.22 คะแนน สำหรับประเด็นการประเมิน ผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำ โดยเร่งด่วนใน 5 ตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

- e9) ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หรือไม่
- e7) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
- e8) หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน
- e1) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา
- e2) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

กองทรัพยากรบุคคล ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งกองจะรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่องต่อไป

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. 2567 ทั้งจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยสรุปเป็นประเด็นสำคัญ 7 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

สำหรับประเด็นการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพจะสะท้อนอยู่ในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ในตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ข้อ i1-i3 แบบวัดผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ข้อ e1-e3 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ข้อ e7-e8 ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่		84.15	ต้องปรับปรุง
i1)	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	80.00	ต้องปรับปรุง
i2)	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	81.33	ต้องปรับปรุง
i3)	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสับเปลี่ยนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	91.11	ผ่านดี

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน		ระดับ
		EIT1	EIT2	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน		100.00	86.52	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ผ่านดี
e1)	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	100.00	78.26	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e2)	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	100.00	81.30	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e3)	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100.00	100.00	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน		100.00	62.22	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e7)	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	100.00	71.56	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e8)	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	100.00	77.33	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ “กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ” ของกองทรัพยากรบุคคล พบว่า องค์ประกอบที่ได้คะแนนต่ำกว่า 85 คะแนน มี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ i1-i2, e1-e2 และ e7-e8 ซึ่งอาจสรุปได้ว่า กองมีการปฏิบัติงานโดยรวม มีความชัดเจนในขั้นตอนและระยะเวลา แต่เนื่องจากยังมีความเห็นจากผู้รับบริการว่าการทำงานล่าช้า ขาด flow chart ที่ชัดเจน ต้องมีมาตรการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้มากขึ้น และควรเพิ่มการสื่อสารภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งกองได้กำหนดมาตรการเพื่อให้เกิดกระบวนการที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้ร่วมกันจัดทำและกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านขั้นตอนและระยะเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และจัดทำ Work Flow การให้บริการพร้อมระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนให้มีความชัดเจน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

สำหรับประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service จะสะท้อนอยู่ในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ข้อ e1-e3 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ข้อ e7-e9 รวมถึงอยู่ในแบบเปิดเผย ข้อมูลในข้อ o11-o13 ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน		ระดับ
		EIT1	EIT2	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน		100.00	86.52	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ผ่านดี
e1)	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	100.00	78.26	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e2)	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	100.00	81.30	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e3)	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100.00	100.00	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ผ่านดีเยี่ยม

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน		ระดับ
		EIT1	EIT2	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน		100.00	62.22	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e7)	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	100.00	71.56	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e8)	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	100.00	77.33	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
e9)	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	100.00	37.78	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ต้องปรับปรุง
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม
O12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม
O13	E-Service	100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ “การให้บริการและระบบ E-Service” ของกองทรัพยากรบุคคล องค์ประกอบที่ได้คะแนนต่ำกว่า 85 คะแนน มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ e1-e2 และ e7-e9 ซึ่งจากผลการประเมินกองในมุมของคณะกรรมาธิการ (EIT2) ข้อ e9 พบว่า กองยังมีจุดอ่อนในเรื่องการให้บริการ E-Service แม้หน่วยงานจะมีระบบ E-Service แต่ยังคงพบว่าผู้รับบริการบางส่วนไม่ทราบถึงการมีอยู่ของระบบดังกล่าว ยังไม่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และขาดกระบวนการตอบกลับและแจ้งผลการดำเนินงาน ซึ่งกองได้พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-Service โดยเพิ่มช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ และพัฒนาระบบ e-service ให้สามารถแจ้งสถานะการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

สำหรับประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินด้านประสิทธิภาพการสื่อสารของกองทรัพยากรบุคคล ในตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ e4-e6 และตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O1-O5 ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน		ระดับ
		EIT1	EIT2	
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร		100.00	87.50	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ผ่านดี
e4)	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	100.00	86.00	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ผ่านดี
e5)	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	100.00	86.50	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ผ่านดี
e6)	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	100.00	90.00	-EIT1 ผ่านดีเยี่ยม -EIT2 ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม
O1	โครงสร้าง	100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน		ระดับ
		EIT1	EIT2	
O3	อำนาจหน้าที่	100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม
O4	ข้อมูลการติดต่อ	100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม
O5	ชาวประชาสัมพันธ์	100.00		ผ่าน ดีเยี่ยม

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ “ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ” ของกองทรัพยากรบุคคล จากข้อมูลตามตารางข้างต้น แสดงให้เห็นว่า กองมีประสิทธิภาพการสื่อสารอยู่ในระดับผ่านดีขึ้นไป ซึ่งกองจะรักษามาตรฐานและพัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเพิ่มจำนวน Infographic เพื่อสื่อสารประเด็นสำคัญให้เข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

สำหรับประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการของกองทรัพยากรบุคคล ในตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ข้อ i10-i12 ซึ่งมีผลการประเมินดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ		67.41	ต้องปรับปรุง
i10)	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่คอยยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	72.56	ต้องปรับปรุง
i11)	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	77.67	ต้องปรับปรุง
i12)	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	61.40	ต้องปรับปรุง

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ “การใช้ทรัพย์สินของราชการ” ของกองทรัพยากรบุคคล จากข้อมูลตามตารางข้างต้น แสดงให้เห็นว่า กองมีค่าคะแนนเฉลี่ยส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุงในด้านการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่าขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว และการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้อย่างถูกต้อง โดยในกระบวนการนี้ กองดำเนินการร่วมกับงานพัสดุ กองคลัง รวบรวมและจัดทำข้อมูลรายการพัสดุและครุภัณฑ์สำนักงานทุกรายการ และตรวจเช็ครายการพัสดุครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยกองได้สื่อสาร และกำหนดมาตรการให้บุคลากรดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2563 เพื่อให้การใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสม เกิดประโยชน์และมีความคุ้มค่าสูงสุด และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การยืมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างของกองทรัพยากรบุคคล ในตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ข้อ i4-i6 ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ		90.67	ผ่านดี
i4)	หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	87.56	ผ่านดี
i5)	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	94.22	ผ่านดี
i6)	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	90.22	ผ่านดี

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ “กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง” ของ กองทรัพยากรบุคคล จากข้อมูลตามตารางข้างต้น แสดงให้เห็นว่า กองมีค่าคะแนนเฉลี่ยส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ที่ผ่านดี พบว่ามีความโปร่งใสโดยรวมดี ซึ่งกองจะรักษามาตรฐาน สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง ของการทำงานต่อไป

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล

สำหรับประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล สามารถวิเคราะห์ข้อมูล กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคลของกองทรัพยากรบุคคล ในตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ข้อ i7-i9 ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ		94.22	ผ่านดี
i7)	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	90.89	ผ่านดี
i8)	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	97.55	ผ่านดีเยี่ยม
i9)	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	ไม่ประเมิน	-

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ “กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล” ของ กองทรัพยากรบุคคล จากข้อมูลตามตารางข้างต้น แสดงให้เห็นว่า กองมีค่าคะแนนเฉลี่ยส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ที่ผ่านดี พบว่ากองมีการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม มีความโปร่งใสและยุติธรรม ไม่มีข้อมูลรับสินบนหรือการใช้อำนาจโดยมิชอบ ซึ่งกองจะรักษามาตรฐานของการทำงานต่อไป

ประเด็นที่ 7 กลไก และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

สำหรับประเด็นกลไก และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน สามารถวิเคราะห์ข้อมูล กลไก และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ของกองทรัพยากรบุคคล ในตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อ i13-i15 ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต		74.22	ควรปรับปรุง
i13)	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	75.78	
i14)	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	72.66	ควรปรับปรุง
i15)	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	ไม่ประเมิน	-

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ “กลไก และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน” ของ กองทรัพยากรบุคคล จากข้อมูลตามตารางข้างต้น แสดงให้เห็นว่า กองมีค่าคะแนนเฉลี่ยส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง พบว่า กองมีนโยบายป้องกันการทุจริต ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาทุจริต แต่ยังขาดการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ยังขาดกลไกที่ชัดเจนด้านการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในหัวข้อนี้ กองได้ดำเนินการโดยเพิ่มการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนาช่องทาง “แจ้งเรื่องร้องเรียนแบบปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง” แบบออนไลน์ เพื่อให้สามารถจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานได้อย่างทันทางที่

จากผลการประเมินดังกล่าว กองทรัพยากรบุคคล ได้นำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนด แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากประเด็นที่มีผลคะแนนต้องปรับปรุง ซึ่งกองจะดำเนินการตามมาตรการโดยกำหนดเป็น แผนปฏิบัติการ/โครงการที่มีระยะเวลาและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- 1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
- 2) ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ
- 3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- 4) ผู้รับผิดชอบ

2. การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น/หัวข้อ ที่ต้องปรับปรุง และพัฒนา	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
การกำหนดมาตรการให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้	การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1) ประชุมหารือ เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2) จัดทำ Work Flow การปฏิบัติงานที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน 3) สื่อสารให้บุคลากรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงาน ผ่านที่ประชุมกอง เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ทุกงานในกองทรัพยากรบุคคล

ประเด็น/หัวข้อ ที่ต้องปรับปรุง และพัฒนา	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2. การให้บริการและระบบ E-Service				
ผู้รับบริการบางส่วนไม่ทราบว่า มีระบบ E-Service หรือไม่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย	เพิ่มช่องทางการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ของกองเพิ่มขึ้นในหลากหลาย ช่องทาง	เพิ่มการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การให้บริการและ ระบบ E-Service ของกอง ผ่านช่องทางหลากหลาย ของกอง เช่น MUHR Chatbot และเว็บไซต์ของกอง เป็นต้น	ตลอดปี งบประมาณ 2568	งาน ยุทธศาสตร์ และพัฒนา ระบบฯ
- ขาดกระบวนการตอบกลับและ แจ้งสถานะการดำเนินการ	พัฒนาระบบ E-Service ให้สามารถ แจ้งสถานะการดำเนินการผ่าน ระบบแจ้งเตือน หรืออีเมล อัตโนมัติ เพื่อให้ผู้รับบริการทราบ ถึงสถานะการดำเนินการ	1) ออกแบบระบบแจ้งเตือน (Notification System) อัตโนมัติ ให้สามารถแจ้งสถานะการดำเนินการผ่าน ระบบ 2) กำหนดสถานะสำคัญในแต่ละกระบวนการงาน เช่น “รับเรื่องแล้ว” “กำลังดำเนินการ” “เสร็จสิ้น” หรือ “ขอข้อมูลเพิ่มเติม” เป็นต้น 3) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการรับทราบ	ตลอดปี งบประมาณ 2568	ทุกงานในกอง ทรัพยากร บุคคล
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
การรักษามาตรฐานของช่องทาง และรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบ Infographic	1) กำหนดนโยบายให้แต่ละงานภายในกอง จัดทำ Infographic เพื่อสื่อสารประเด็นสำคัญให้เข้าใจง่าย มากยิ่งขึ้น 2) จัดทำ Infographic และสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย	ดำเนินงาน ต่อเนื่องใน ปีงบประมาณ 2568	งาน ยุทธศาสตร์ และพัฒนา ระบบฯ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
การกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	การสื่อสารชี้แจงและกำหนด มาตรฐานการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ	1) สื่อสารแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรทราบ 2) ร่วมกับงานพัสดุ กองคลัง ในการจัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์สำนักงาน และตรวจเช็ครายการพัสดุเป็น ประจำทุกปี	ดำเนินงาน ต่อเนื่องใน ปีงบประมาณ 2568	ทุกงานในกอง ทรัพยากร บุคคล
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง				
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีความ โปร่งใสในการดำเนินงาน	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านงานพัสดุ กองคลัง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความ ถูกต้อง มีมาตรฐาน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการทางพัสดุที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ตลอดปี งบประมาณ 2568	ทุกงานในกอง ทรัพยากร บุคคล
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล				
กำหนดมาตรการการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการ บริหารงานบุคคล	การดำเนินการในการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการ บริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สื่อสารและประชาสัมพันธ์มาตรการการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคลให้ บุคลากรภายในกองทราบผ่านที่ประชุมกอง	ดำเนินการ ต่อเนื่องใน ปีงบประมาณ 2568	ทุกงานในกอง ทรัพยากร บุคคล

ประเด็น/หัวข้อ ที่ต้องปรับปรุง และพัฒนา	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
7. กลไก และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
กำหนดกลไกที่ชัดเจนด้านการ ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต และประพฤติมิชอบ	พัฒนาระบบแจ้งเรื่องร้องเรียน แบบไม่เปิดเผยตัว และสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับ ทราบ	1) ออกแบบระบบร้องเรียนและพัฒนาช่องทางแจ้ง เบาะแส แบบไม่เปิดเผยข้อมูลผู้ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ 2) กำหนดผู้ตรวจสอบข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ 3) พิจารณาจัดการข้อร้องเรียนตามมาตรการที่ กำหนดไว้ สรุปผลและแจ้งผลการพิจารณา	ดำเนินการ ต่อเนื่องใน ปีงบประมาณ 2568	ผู้อำนวยการ และทุกงาน ในกอง ทรัพยากร บุคคล

สรุป

การดำเนินงานของกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ในปี พ.ศ. 2567 เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ITA ปี 2568 และมีแนวทางพัฒนาต่อไปในอนาคต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม