



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ประจำปีงบประมาณ
2568

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 8 /2568 วันที่ 8 เมษายน 2568



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 8 /2568 วันที่ 8 เมษายน 2568

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ผลการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปี พ.ศ. 2567

1.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	1
1.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จำแนกตาม 7 ประเด็น/กระบวนการงาน	8

ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

2.1 การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	26
2.2 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA).....	33

ภาคผนวก

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ปี 2566-2567.....	34
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

ส่วนที่ 1

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปี พ.ศ. 2567

1.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปี พ.ศ. 2567

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระดับ “ผ่าน” ได้คะแนน 91.62 คะแนน



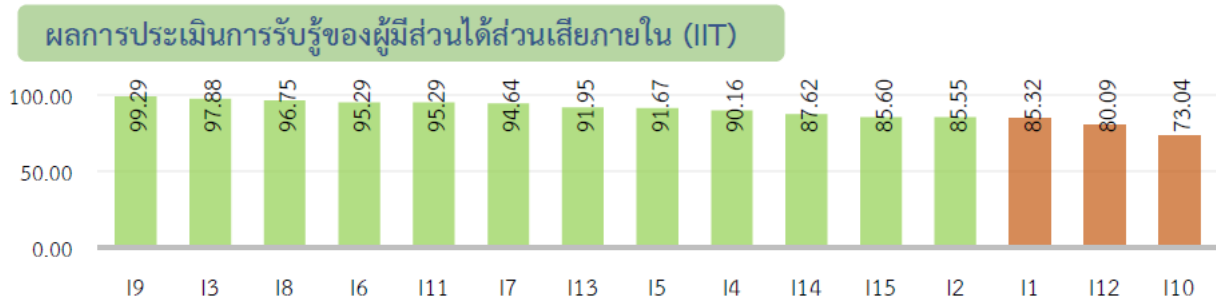
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่	ตัวชี้วัด	แบบวัด	ปี 2566	ปี 2567	ส่วนต่างคะแนน (-) ลดลง / (+) เพิ่มขึ้น
1	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	93.37	89.58	-3.79
2	การใช้งบประมาณ	IIT	89.67	92.37	2.70
3	การใช้อำนาจ	IIT	89.60	96.89	7.29
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	85.99	82.81	-3.18
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	IIT	84.20	88.39	4.19
6	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	80.97	90.20	9.23
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	74.81	85.60	10.79
8	การปรับปรุงการทำงาน	EIT	76.38	80.37	3.99
9	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	100.00	95.00	-5.00
10	การป้องกันการทุจริต	OIT	90.00	100.00	10.00
	คะแนนเฉลี่ย		87.79	91.62	3.83

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



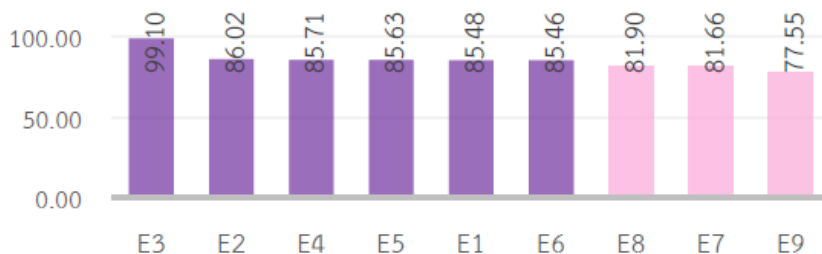
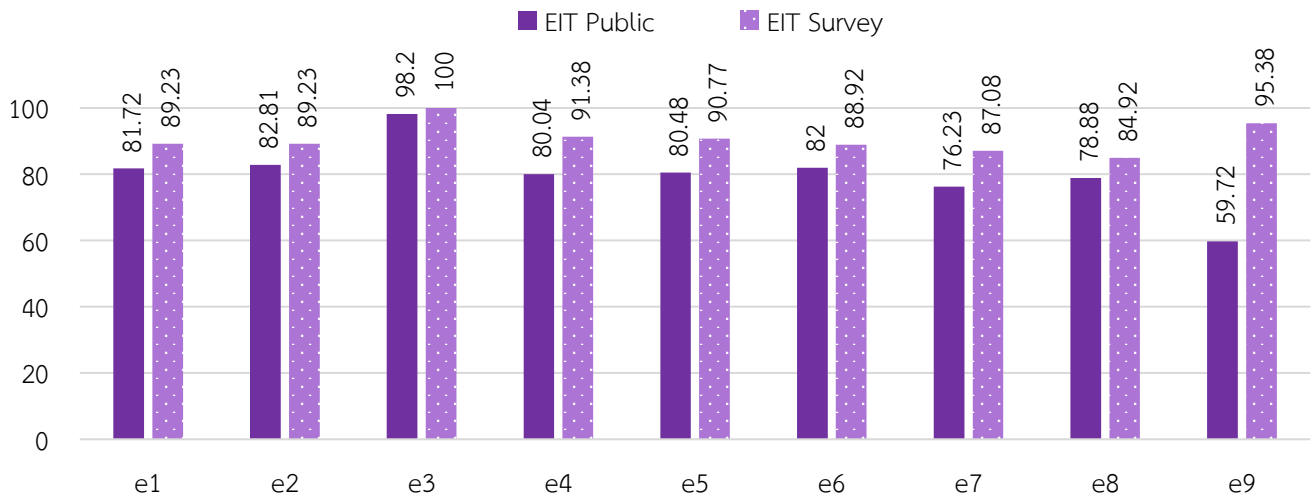
ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ปี 2567



จากผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ปี 2567 พบว่า ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด 5 ลำดับแรก คือ

- ลำดับที่ 1 I10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง
อย่างน้อยเพียงใด (73.04)
- ลำดับที่ 2 I12 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้
เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำอย่างน้อยเพียงใด (80.09)
- ลำดับที่ 3 I1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอน
และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด (85.32)
- ลำดับที่ 4 I2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อ
หรือผู้รับบริการมากน้อยเพียงใด (85.55)
- ลำดับที่ 5 I15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน
หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด (85.60)

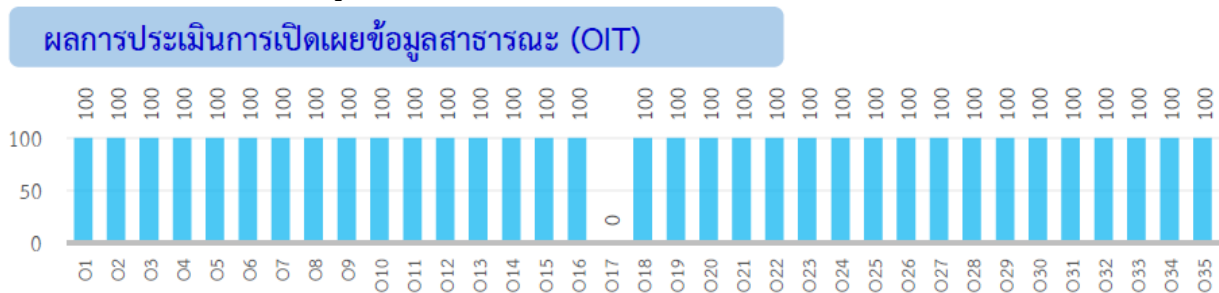
ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT Public-Survey) ปี 2567



จากผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ปี 2567 พบว่า ข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด 5 ลำดับแรก คือ

- ลำดับที่ 1 e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ (77.55)
- ลำดับที่ 2 e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน (81.66)
- ลำดับที่ 3 e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน (81.90)
- ลำดับที่ 4 e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน (85.46)
- ลำดับที่ 5 e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (85.48)

ผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ปี 2567



จากผลการประเมิน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ปี 2567 พบว่า ข้อที่ไม่ได้คะแนน มีจำนวน 1 ข้อ คือ 017 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี เนื่องจาก ข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ได้แก่ข้อมูลด้านแหล่งที่มาของงบประมาณ และสถานะการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

- ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก 010) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)
- ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก 010) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก 020)

- ข้อ i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ 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 i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิยมชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก o22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก o23) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

- ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
- ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)
- ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ

ของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

- ข้อ e4 และ e5 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

- ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง
- ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐25)
- ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
- ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

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

ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

- ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาในปีถัดไป

- หน่วยงานควรจัดทำประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง
- หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ
- หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
- หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service
- เปิดโอกาสและส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้มากขึ้น

- ปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ให้มากขึ้น
- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

1.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปี พ.ศ. 2567

เมื่อพิจารณาผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จำแนกตาม 7 ประเด็น/กระบวนการ ประกอบด้วย

- 1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- 2) การให้บริการและระบบ E-Service
- 3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- 4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- 7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้นำผลการประเมินแบบวัด IIT, EIT และ OIT มาวิเคราะห์ค่าคะแนนแบบ Cross Check (ตรวจสอบประสิทธิผล) และแบบ Comparative Analysis มีผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อ	คำถาม	ค่าคะแนน
11	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	85.32
12	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	85.55
13	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.88
O7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
O8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
O9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
O10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100

ผลการวิเคราะห์ภาพรวมผลการประเมิน

ข้อ	เครื่องมือ/ตัวชี้วัด (ประสิทธิผล)	คะแนน (%)	การวิเคราะห์
I1	การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและเวลา	85.32	อยู่ในระดับปานกลางถึงดี อาจมีความล่าช้าหรือขั้นตอนที่ไม่ชัดเจน
I2	การบริการอย่างเท่าเทียม	85.55	ยังไม่ถึงระดับที่สร้างความเชื่อมั่นสูงสุด อาจมีปัญหาในบางช่วงเวลา/กรณี
I3	ไม่มีการเรียกรับสินบน	97.88	เป็นจุดแข็ง สะท้อนว่าวัฒนธรรมด้านคุณธรรมโดยรวมดีมาก
O7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100	หน่วยงานมีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ชัดเจน
O8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100	มีการวางแผนงบประมาณแบบโปร่งใส
O9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100	มีการสื่อสารผลลัพธ์ต่อสาธารณะ
O10	คู่มือแนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่	100	แสดงว่ามีเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานชัดเจน

ผลการวิเคราะห์ Cross Check Analysis

ประเด็นเปรียบเทียบ

วิเคราะห์ความสอดคล้อง

I1 ↔ O10

แม้มีคู่มือชัดเจน (100%) แต่การปฏิบัติงานตามขั้นตอนยังได้เพียง 85.32% → อาจสะท้อนว่า “คู่มือมีแต่ไม่ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพ” หรือมีขั้นตอนที่ไม่ทันสมัย

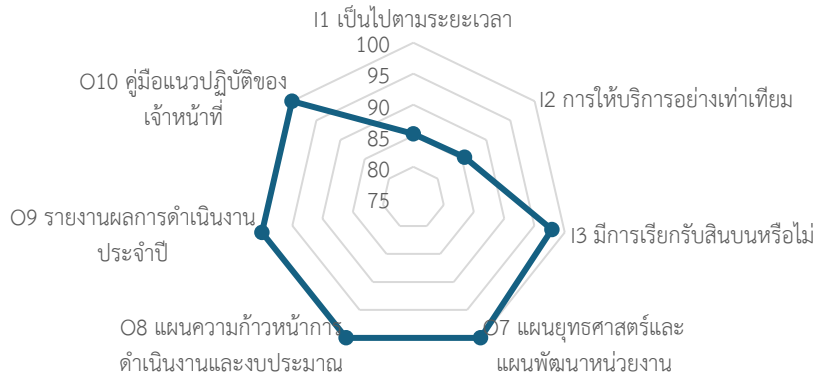
I2 ↔ O10

การมีแนวทางปฏิบัติงานควรสนับสนุนความเท่าเทียม แต่คะแนนยังไม่สูง → อาจเกิดจากการตีความต่าง หรือการบังคับใช้อย่างไม่ทั่วถึง

I3 ↔ O9

ความรู้สึกละเลยไม่มีการเรียกรับสินบน (97.88%) สอดคล้องกับภาพรวมของผลการดำเนินงานที่เปิดเผย (O9 = 100%) → เป็นจุดแข็งขององค์กร

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ



ผลการวิเคราะห์ Comparative Analysis

ความเชื่อมโยง

O10 ↔ I1-I2

วิเคราะห์

คู่มือควรส่งผลให้เกิดการบริการตามขั้นตอนและเท่าเทียม หากคะแนน I1-I2 ยังไม่สูง แสดงว่าการ ถ่ายทอด/นำไปใช้จริงของแผนและคู่มือยังขาดประสิทธิภาพ

O9 ↔ I3

ความโปร่งใสในรายงานผลการดำเนินงาน สร้างความเชื่อมั่นในระบบ ไม่พบปัญหาสินบน → ควรใช้ความสำเร็จนี้ขยายไปสู่ I1 และ I2

ประเด็นที่ต้องแก้ไข/พัฒนา/ปรับปรุง

⚠ จุดที่ควรปรับปรุง/พัฒนา:

- I1 และ I2 ยังไม่ถึงระดับดีมาก ($\geq 90\%$) ทั้งที่มีคู่มือฯ ชัดเจน → สะท้อนถึงปัญหาในการนำไปปฏิบัติจริง หรือระบบสนับสนุนที่ยังไม่เพียงพอ
- คู่มือ O10 แม้ได้ 100% แต่ถ้าไม่มีการติดตามการนำไปใช้งาน ก็ไม่สามารถยกระดับพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ได้จริง ทบทวนคู่มือ O10 ว่า เข้าใจง่าย และทันสมัยหรือไม่ โดยเฉพาะในขั้นตอนบริการประชาชน
 - ควรจัดกิจกรรมจัด Work shop ให้เจ้าหน้าที่ “ใช้คู่มือเป็นเครื่องมือ”
 - ควรมีการพัฒนา ระบบติดตามการให้บริการแบบ real-time (เช่น แบบสอบถามหลังรับบริการ)
 - เพิ่มการจัดฝึกอบรม “การให้บริการอย่างเท่าเทียมและปราศจากอคติ” เพื่อยกระดับคะแนน I2
 - หน่วยงานควรเพิ่ม “ผู้สังเกตการณ์คุณภาพบริการ” ภายใน เช่น ตัวแทนประชาชน/พนักงานต่างหน่วย ตรวจสอบบริการ แบบสุ่มพร้อมนำเสนอผลสำเร็จด้านความโปร่งใส (I3, O9) ให้เจ้าหน้าที่ภาคภูมิใจ และกระตุ้นให้ยกระดับด้านอื่นด้วยเผยแพร่ตัวอย่าง “บริการดีเด่น” ของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นแรงจูงใจและแบบอย่าง

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อ	คำถาม	ค่าคะแนน
E1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	85.48
E2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	86.02
E3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	99.10
E7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	81.66
E8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	81.09
E9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	99.01
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	100
O12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100
O13	E-Service	100
O25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

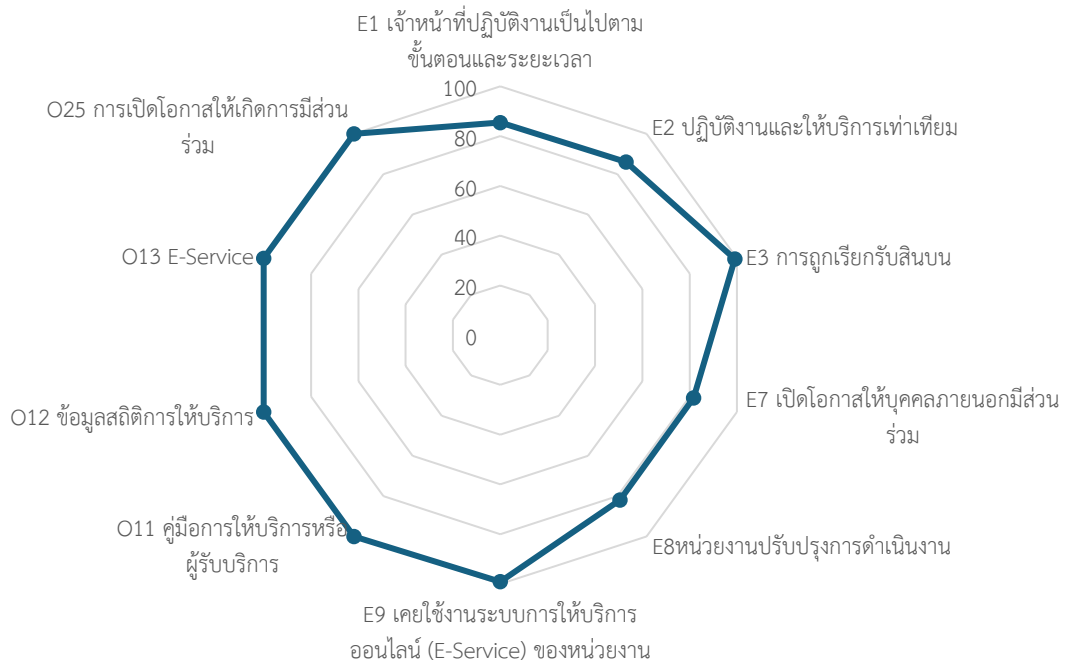
ผลการวิเคราะห์ภาพรวมผลการประเมิน

ข้อ	เครื่องมือ/ตัวชี้วัด (ประสิทธิผล)	คะแนน (%)	การวิเคราะห์
E1	บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	85.48	ประชาชนรู้สึกใกล้เคียงกับเจ้าหน้าที่
E2	การบริการที่เท่าเทียม	86.02	คะแนนดี แต่ยังต่ำกว่าเป้าหมาย 90%
E3	ไม่มีการเรียกรับสินบน	99.10	จุดแข็งด้านคุณธรรมของเจ้าหน้าที่
E7	การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา	81.66	เป็นจุดอ่อนสำคัญ
E8	หน่วยงานตอบสนองต่อข้อเสนอแนะของประชาชน	81.09	ต่ำสุดในชุดข้อมูล แสดงปัญหาใน "การนำข้อเสนอไปใช้จริง"
E9	การใช้ E-Service	99.01	แสดงถึงความพร้อมด้านดิจิทัล
O11	การเปิดเผยข้อมูล/คู่มือ/สถิติ/บริการ	100	ถือเป็น จุดแข็ง ของหน่วยงาน
O12			
O13			
O25			

ผลการวิเคราะห์ Cross Check Analysis

ประเด็น	(ข้อ OIT)	(ข้อ EIT)	วิเคราะห์
การบริการตามขั้นตอนและเวลา	O11, O13 = 100	E1 = 85.48	ระบบมีครบ แต่ ยังไม่สามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ
ความเท่าเทียมในการบริการ	O11 = 100	E2 = 86.02	คู่มือชัดเจน แต่ ยังมีช่องว่างในพฤติกรรมเจ้าหน้าที่บางกลุ่ม
ความโปร่งใส (ไม่เรียกรับสินบน)		E3 = 99.10	ถือเป็น จุดแข็งที่สุด ขององค์กร
การมีส่วนร่วมของประชาชน	O25 = 100	E7 = 81.66	แม้มีช่องทาง แต่ประชาชน ยังไม่รู้สึกร่วมจริง
การตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ		E8 = 81.09	ข้อเสนอแนะของประชาชน ไม่ถูกนำไปปรับใช้ ทำให้ประชาชนไม่เห็นการเปลี่ยนแปลง
การใช้บริการออนไลน์	O13 = 100	E9 = 99.01	ระบบใช้งานได้ดีจริง มีความพร้อมสูง

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service



ผลการวิเคราะห์ Comparative Analysis

ความเชื่อมโยง

O11 → E1, E2

O13 → E9

O25 → E7

วิเคราะห์

คู่มือบริการควรส่งผลให้เกิดบริการตามขั้นตอน/เท่าเทียม แต่ยังมีช่องว่างจากพฤติกรรมเจ้าหน้าที่

ระบบ E-Service มีประสิทธิภาพ เห็นผลชัด

แม้มีช่องทางเปิดให้มีส่วนร่วม แต่การ “มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง” ยังไม่เกิด เพราะขาด Feedback loop

ขาดระบบ Feedback ระหว่าง E7/E8 เป็นช่องว่างสำคัญที่ทำให้คะแนน E7 และ E8 ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยทั้งที่ระบบพื้นฐานมีความพร้อมแล้ว

ประเด็นที่ต้องแก้ไข/พัฒนา/ปรับปรุง

จุดที่ควรปรับปรุง/พัฒนา:

- ช่องว่างระหว่างระบบกับการใช้งานจริง
คู่มือและระบบดี แต่การบริการยังไม่ตามขั้นตอน และยังไม่มีความไม่เท่าเทียม
- การมีส่วนร่วมแบบไม่ถึงเป้าหมาย
ช่องทางมีอยู่ แต่ประชาชนไม่รู้สึกรู้สึกว่าความคิดเห็นของตน "ถูกใช้จริง"
- ขาด Feedback Loop
ประชาชนเสนอความคิดเห็นแล้วไม่ได้รับการสื่อสารกลับ จึงไม่เชื่อมั่นในการมีส่วนร่วม
- หน่วยงานยกระดับคุณภาพการบริการ (E1, E2) จัดอบรมเจ้าหน้าที่ด้านจิตบริการและการปฏิบัติตามขั้นตอนนำ SLA (Service Level Agreement) มาใช้กำหนดระยะเวลาบริการชัดเจน
- ควรเพิ่มการติดตั้งระบบประเมินความพึงพอใจรายบริการ เช่น QR Code/ฟอร์มออนไลน์หลังใช้บริการ

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อ	คำถาม	ค่าคะแนน
E4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	85.71
E5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	85.63
E6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	85.46
O1	โครงสร้าง	100
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	100
O3	อำนาจหน้าที่	100
O4	ข้อมูลการติดต่อ	100
O5	ข่าวประชาสัมพันธ์	100
O6	Q&A	100

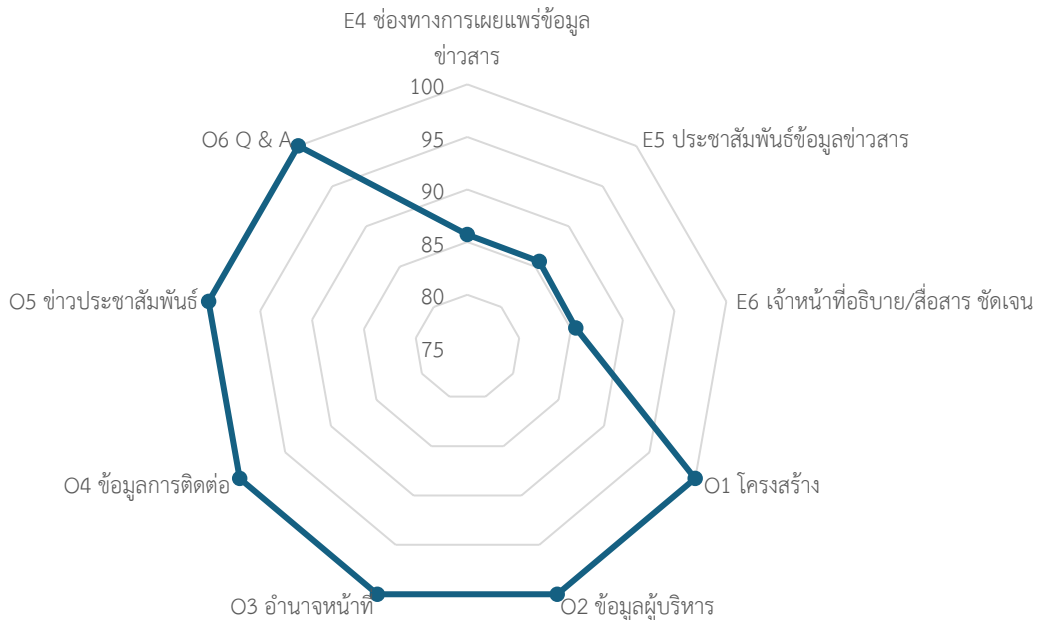
ผลการวิเคราะห์ภาพรวมผลการประเมิน

ข้อ	เครื่องมือ/ตัวชี้วัด (ประสิทธิผล)	คะแนน (%)	การวิเคราะห์
E4	การเข้าถึงช่องทางเผยแพร่ข้อมูล	85.71	ประชาชนมองว่ายังเข้าถึงยาก ในบางส่วน เช่น เมนูซับซ้อนหรืออัปเดตช้า
E5	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำคัญ	85.63	การสื่อสารยังไม่ชัดเจน หรือไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย
E6	การตอบข้อซักถามและให้คำอธิบายจากเจ้าหน้าที่	85.46	เจ้าหน้าที่ยังขาดความชัดเจนหรือไม่สามารถให้ข้อมูลเชิงลึกได้ทุกเรื่อง
O1	โครงสร้าง - ข่าวประชาสัมพันธ์	100	เว็บไซต์หรือระบบออนไลน์มีข้อมูลครบถ้วนและเปิดเผยได้ดีมาก
O2			
O3			
O4			
O5			
O6			

ผลการวิเคราะห์ Cross Check Analysis

ประเด็น	(ข้อ OIT)	(ข้อ EIT)	วิเคราะห์
การเผยแพร่ข้อมูล	O1-O6 = 100%	E4 = 85.71%	แม้มีข้อมูล แต่การเข้าถึงและใช้งานจริงยังไม่สะดวก หรือไม่ตอบโจทย์ ชาวประชาสัมพันธ์มี แต่อาจไม่ชัดเจน ไม่สื่อสารในรูปแบบเข้าใจง่าย ข้อมูลมี แต่ เจ้าหน้าที่ยังอธิบายไม่ชัดเจนหรือขาดความมั่นใจ
การประชาสัมพันธ์	O5 = 100%	E5 = 85.63%	
การสื่อสารของเจ้าหน้าที่	มี Q&A (O6 = 100%)	E6 = 85.46%	




ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ



ผลการวิเคราะห์ Comparative Analysis

ความเชื่อมโยง

วิเคราะห์เชิงระบบ

- O5  E5 การประชาสัมพันธ์ (O5) ควรส่งผลต่อความเข้าใจของประชาชน (E5) → แต่ยังคงต่ำ แสดงว่า รูปแบบเนื้อหาไม่เข้าถึงใจประชาชน
- O6  E6 มี Q&A แล้ว แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถนำไปสื่อสารได้อย่างเข้าใจง่าย อาจต้องเน้น เรื่องทักษะ
- O4  E4 การติดต่อครบถ้วนแล้ว (O4) แต่ E4 ยังไม่ถึง 90% → ประชาชนอาจ ไม่รู้ว่าจะ เข้าถึงอย่างไร หรือเข้าถึงยากบนมือถือ

ประเด็นที่ต้องแก้ไข/พัฒนา/ปรับปรุง



จุดที่ควรปรับปรุง:

- E4 ข้อมูลเข้าถึงได้ยาก เมนูซับซ้อน หรืออยู่ในหลายหน้า
- E5 การประชาสัมพันธ์ยังใช้ภาษาราชการ หรือไม่ทันต่อสถานการณ์
- E6 เจ้าหน้าที่ยังตอบคำถามไม่กระชับ หรือไม่มั่นใจในข้อมูล



จุดที่ควรพัฒนา:



1. ด้านการเผยแพร่ข้อมูล (E4)

- ปรับปรุงเว็บไซต์/เพจให้เป็น “ข้อมูลแบบคลิกเดียว (1-Click Access)” แยกเป็นหมวดหมู่ต่าง ๆ เช่น “สำหรับประชาชน”, “สำหรับนักเรียน”, “สำหรับเจ้าหน้าที่”
- เพิ่ม ช่องทาง QR Code สำหรับเข้าถึงข้อมูลจากเอกสารหรือบอร์ดประชาสัมพันธ์
- ตรวจสอบการใช้งานผ่านมือถือ (Mobile-Friendly) อย่างสม่ำเสมอ



2. ด้านการประชาสัมพันธ์ (E5)

- ปรับปรุงหรือเปลี่ยนรูปแบบข่าวเป็น ภาพอินโฟกราฟิก / คลิปสั้น / คำถาม-คำตอบ
- ใช้คำง่าย ๆ กระชับ → ยึดหลัก “ภาษาคน” แทน “ภาษาราชการ”
- กระจายข้อมูลผ่านช่องทางใกล้ชิด เช่น Facebook Page, Line OA



3. ด้านการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ (E6)

- ควรเพิ่มการจัดอบรม ทักษะการสื่อสารภาครัฐ (Public Communication Skills) เช่น การอธิบาย ข้อมูลราชการให้ง่ายขึ้น
- ควรแจก “คู่มือคำตอบมาตรฐาน (Public Service FAQ)” ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนใช้ตอบคำถามอย่างมั่นใจ
- หน่วยงานควรสร้างวัฒนธรรม “ยิ้ม+ตอบด้วยใจ+อธิบายด้วยเหตุผล” ในงานบริการประชาชน

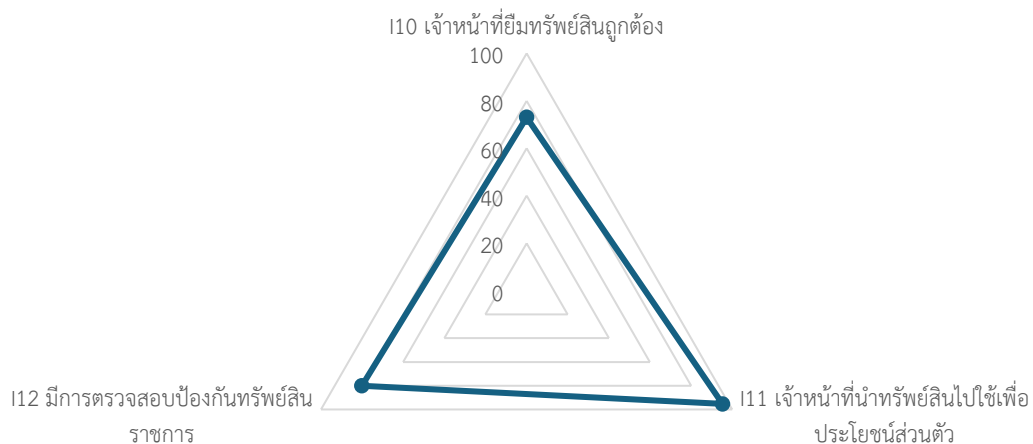
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อ	คำถาม	ค่าคะแนน
I10	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	73.04
I11	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	95.29
I12	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำมากน้อยเพียงใด	80.09

ผลการวิเคราะห์ภาพรวมผลการประเมิน

ข้อ	เครื่องมือ/ตัวชี้วัด (ประสิทธิผล)	คะแนน (%)	การวิเคราะห์
I10	การขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	73.04	คะแนนต่ำที่สุดในชุดนี้ สะท้อนว่าระบบการยืม-คืน หรือบันทึกการใช้ยังไม่เป็นระบบ หรือเจ้าหน้าที่ไม่ตระหนัก
I11	การไม่ใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	95.29	แสดงว่าเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ไม่ละเมิด แต่ยังมีพฤติกรรมเสี่ยงเกิดขึ้นบ้าง
I12	การตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเป็นประจำ	80.09	อยู่ในระดับกลาง → มีการตรวจสอบ แต่ไม่เป็นระบบ หรือทำเฉพาะเมื่อมีปัญหา

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ



ผลการวิเคราะห์ Comparative Analysis

ความเชื่อมโยง

วิเคราะห์

I10  I12

การขอยืมอย่างถูกต้องต่ำ (73.04) สัมพันธ์กับการตรวจสอบไม่เข้มแข็ง (80.09) → ถ้าไม่มีการตรวจ → การยืมก็ไม่ถูกควบคุม

I11  I12

แม้พฤติกรรมการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวน้อย (95.29) แต่ถ้าไม่มีการตรวจที่เคร่งครัด อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตในระยะยาว

ประเด็นที่ต้องแก้ไข/พัฒนา/ปรับปรุง

จุดที่ควรปรับปรุง:

1. I10 – การขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง (73.04%)
 - แสดงว่ามีปัญหาทั้งในเชิงพฤติกรรม และระบบควบคุม
 - อาจไม่มีระบบการบันทึกยืม-คืนทรัพย์สินอย่างชัดเจน (เช่น ยืมโน้ตบุ๊ก รถราชการ ฯลฯ)
2. I12 – การตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน (80.09%)
 - ขาดการตรวจสอบแบบเป็นรอบ (เช่น รายเดือน รายไตรมาส)
 - ไม่มีหน่วยงานภายในกำกับดูแลอย่างเฉพาะเจาะจงหรือยังขาดความเข้มงวดของการตรวจสอบ

จุดที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง:

พัฒนาด้านระบบควบคุมและบริหารทรัพย์สิน

- พัฒนาระบบ “ลงทะเบียนทรัพย์สิน” + ระบบยืมคืนออนไลน์ (Asset Tracking System) เช่น Google Form, Excel Online, หรือระบบฐานข้อมูลภายใน
- กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินแต่ละหมวด (Asset Custodian) อย่างชัดเจน เช่น คอมพิวเตอร์, รถยนต์, อุปกรณ์สำนักงาน

พัฒนาด้านกฎระเบียบและคู่มือ

- จัดทำ “คู่มือการยืม-คืนทรัพย์สินราชการ” พร้อมแบบฟอร์ม และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ
- สื่อสาร “ข้อพึงระวัง” การใช้ทรัพย์สินผิดวัตถุประสงค์ในที่ประชุมใหญ่ หรือผ่านการอบรม

พัฒนาด้านการตรวจสอบและติดตาม

- จัดตั้ง “คณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน” ภายในหน่วยงาน เพื่อตรวจประจำทุก ไตรมาส
- สุ่มตรวจเชิงลึกเป็นระยะ พร้อมจัดทำ Check List การตรวจรับ-คืน

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	คำถาม	ค่าคะแนน
14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ อย่างน้อยเพียงใด	90.16
15	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	91.67
16	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	95.67
O14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
O15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
O16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
O17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0

ผลการวิเคราะห์ภาพรวมผลการประเมิน

ข้อ	เครื่องมือ/ตัวชี้วัด (ประสิทธิผล)	คะแนน (%)	การวิเคราะห์
14	การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	90.16	อยู่ในระดับดี สะท้อนการมีวินัยการเงิน ภายในหน่วยงาน
15	ไม่มีการเบิกจ่ายเงินเท็จ	91.67	แสดงว่าเจ้าหน้าที่เชื่อมั่นในระบบควบคุม ภายใน
16	ไม่มีการเอื้อประโยชน์ในจัดซื้อจัดจ้าง	95.67	ถือว่ามีความซื่อสัตย์สุจริตที่โปร่งใสสูง
O14 - O16	รายการ + ประกาศ + ความก้าวหน้าจัดซื้อ จัดจ้าง	100	โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างในระดับ ยอดเยี่ยม
O17	รายงานสรุปผลจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	0	ข้อมูลการรายงานผลไม่ครบถ้วน

ผลการวิเคราะห์ Cross Check Analysis

เปรียบเทียบ

ผลลัพธ์

วิเคราะห์

14-16



O14-O16

สอดคล้องกันดี

ความรู้ด้านในสะท้อนระบบภายนอกที่โปร่งใสในระดับหนึ่ง

14-16

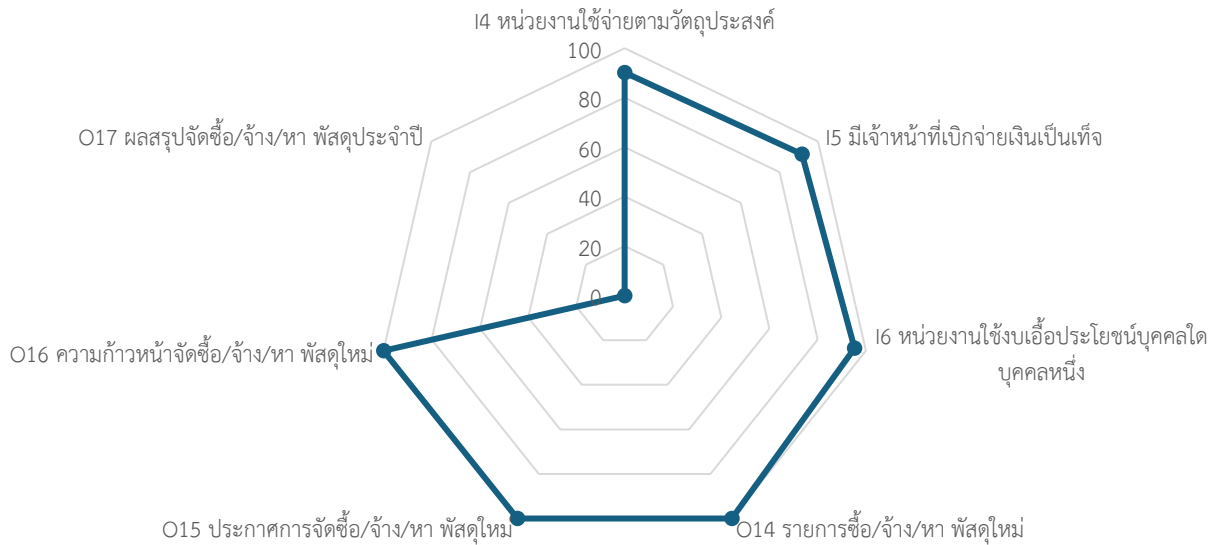


O17

ขาดความสอดคล้อง

 แม้พนักงานเชื่อมั่นในระบบ แต่มีการรายงานข้อมูลไม่ครบถ้วน
ทำให้สาธารณะไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้อง
ของกระบวนการโดยรวมได้ → ลดความน่าเชื่อถือเชิงระบบ

ประเด็นที่5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง



ผลการวิเคราะห์ Comparative Analysis

ความเชื่อมโยง

วิเคราะห์

16 ↔ O14-O17

ระบบจัดซื้อจัดจ้างควรมีความต่อเนื่องตั้งแต่ประกาศ → ความก้าวหน้า → รายงานผล (O17) เพื่อให้เห็นวงจรการจัดซื้อครบถ้วน

O17 ขาดหาย

สร้างช่องว่างด้านความโปร่งใส

ประเด็นที่ต้องแก้ไข/พัฒนา/ปรับปรุง

⚠ จุดที่ควรปรับปรุง:

มีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ O17 ไม่ครบถ้วนของกระบวนการจัดซื้อ

⚠ จุดที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง:

✓ 1. หน่วยงานจำเป็นต้องจัดทำและเปิดเผยรายงาน O17 ให้ครบถ้วน

✓ 2. หน่วยงานควรเผยแพร่รายงานในเว็บไซต์ / หน้าบอร์ด

- จัดไว้ในหมวด “แผน-ผลจัดซื้อจัดจ้าง” แยกจากประกาศทั่วไป เพื่อให้สาธารณะเข้าถึงได้ง่าย

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อ	คำถาม	ค่าคะแนน
17	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	94.64
18	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	96.75
19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	99.29
O18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	100
O19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี*	100
O20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
O21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	100

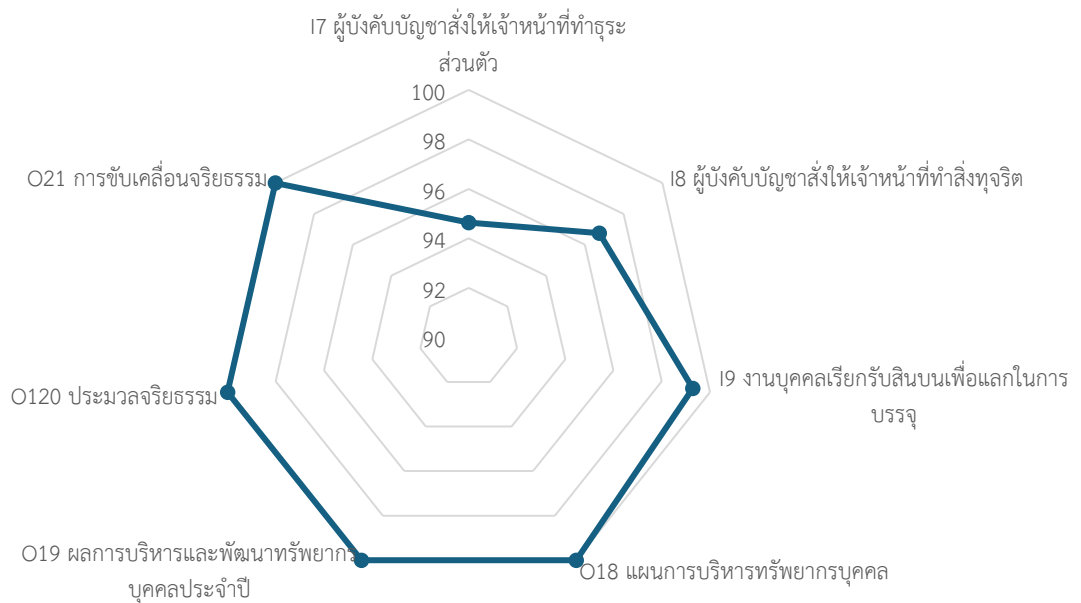
ผลการวิเคราะห์ภาพรวมผลการประเมิน

ข้อ	เครื่องมือ/ตัวชี้วัด (ประสิทธิผล)	คะแนน (%)	การวิเคราะห์
17	ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจส่วนตัวให้ทำธุระส่วนตัว	94.64	อยู่ในระดับดีมาก แสดงถึงความสัมพันธ์ทางอำนาจที่อยู่ในขอบเขต
18	ไม่มีคำสั่งทุจริต / ประพฤติมิชอบจากผู้บังคับบัญชา	96.75	เป็นสัญญาณบวกด้านวัฒนธรรมองค์กร
19	ไม่มีการให้สินบนเพื่อโยกย้าย/เลื่อนตำแหน่ง	99.29	แสดงว่าองค์กรมีความโปร่งใสด้าน HR สูงมาก
O18	แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100	มีทิศทาง HR ชัดเจน
O19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร	100	มีการติดตามผลการดำเนินการ
O20	ประมวลจริยธรรมข้าราชการ	100	ส่งเสริมพฤติกรรมทางจริยธรรมอย่างเป็นทางการ
O21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	100	มีการดำเนินกิจกรรมหรือมาตรการเพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดี

ผลการวิเคราะห์ Cross Check Analysis

เปรียบเทียบ	วิเคราะห์
17 ↔ O20, O21	ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งให้ทำธุระส่วนตัว สอดคล้องกับระบบจริยธรรมที่มีอยู่ → แต่ยังมีช่องว่างเล็กน้อยที่อาจสะท้อนพฤติกรรมแฝง
18 ↔ O21	การไม่สั่งให้ทำผิด สอดคล้องกับการขับเคลื่อนจริยธรรม → ระบบมีผลต่อพฤติกรรมจริง
19 ↔ O18, O19	การบริหารบุคคลโปร่งใสสะท้อนจากการเปิดเผยแผนและผล HR ได้ครบวงจร

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล



ผลการวิเคราะห์ Comparative Analysis

ความเชื่อมโยง	วิเคราะห์
O20-O21 → 17-18	มีประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนช่วยเสริมพฤติกรรมผู้นำ → ส่งผลเชิงบวกต่อ perception ของเจ้าหน้าที่
O18-O19 → 19	ระบบการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นว่าไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง

ประเด็นที่ต้องแก้ไข/พัฒนา/ปรับปรุง

! จุดที่ควรปรับปรุง/พัฒนา : ควรรักษาระดับการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและโปร่งใสเช่นนี้ให้คงไว้

✓ จุดแข็ง:

- องค์กรมีวัฒนธรรมที่ดีในระดับผู้บริหาร → ไม่สั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวหรือเรื่องผิดกฎหมาย
- ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง สะท้อนความโปร่งใสของระบบบริหารงานบุคคล
- มีการจัดทำแผน / รายงาน / แนวทางจริยธรรมครบถ้วน และเปิดเผยต่อสาธารณะ

✓ พัฒนาด้านพฤติกรรมผู้บังคับบัญชา

จัดอบรม “ผู้นำคุณธรรมในองค์กรราชการ” → เน้นจริยธรรมเชิงปฏิบัติและผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กร อีกทั้งรณรงค์ “ผู้นำต้นแบบ ไม่ใช่ลูกน้องทำเรื่องส่วนตัว” เช่น กรณีตัวอย่าง, คลิปสั้น, poster | ในสำนักงาน หรือการใช้ แบบประเมิน 360 องศา ประเมินผู้บังคับบัญชา

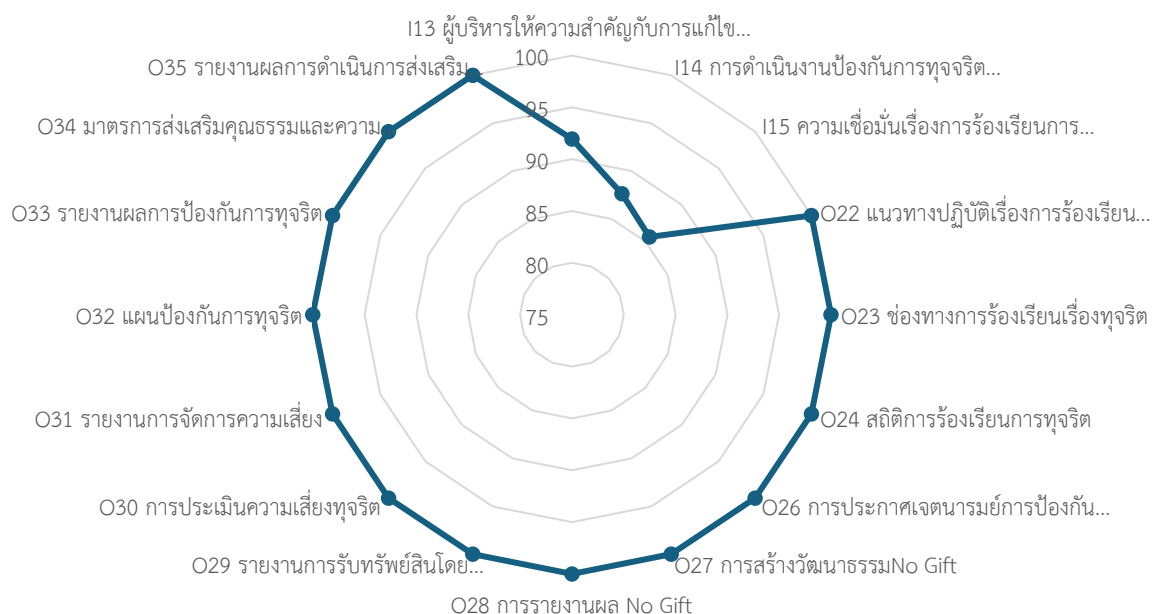
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	คำถาม	ค่าคะแนน
I13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	91.95
I14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มากน้อยเพียงใด	87.62
I15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	85.60
O22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
O23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
O24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
O26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
O27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
O28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
O29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
O30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100
O31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
O33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
O34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	100
O35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใภายในหน่วยงาน	100




ผลการวิเคราะห์ภาพรวมผลการประเมิน

ข้อ	เครื่องมือ/ตัวชี้วัด (ประสิทธิผล)	คะแนน (%)	การวิเคราะห์
I13	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริต	91.95	ดีมาก ผู้บริหารมีบทบาทเชิงนโยบายชัดเจน
I14	การดำเนินการของหน่วยงานสามารถป้องกันทุจริตได้	87.62	อยู่ในระดับดี แต่ยังมีบางกังวลบางส่วน
I15	ความเชื่อมั่นในระบบร้องเรียน	85.60	ต่ำที่สุดในชุดนี้ สะท้อนปัญหาเชิง “ความไว้วางใจ” ว่าร้องเรียนแล้วจะได้รับความเป็นธรรมหรือไม่
O22 O23 O24	กลุ่มข้อมูลการร้องเรียน	100	มีแนวปฏิบัติ, ช่องทาง, และสถิติเรื่องร้องเรียนครบถ้วน
O26 O27 O28 O29	กลุ่มข้อมูล No Gift Policy	100	มีการประกาศ, สื่อสาร, และรายงานผลชัดเจน
O30 O31	กลุ่มข้อมูลการประเมินและรายงานความเสี่ยงทุจริต	100	มีการประเมินและรายงานผลการจัดการ
O33 O34 O35	กลุ่มข้อมูลมาตรการส่งเสริมคุณธรรม	100	มีทั้งแผนงานและผลการดำเนินงานด้านคุณธรรม

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน



ผลการวิเคราะห์ Cross Check Analysis

เปรียบเทียบ	ผลลัพธ์	วิเคราะห์
I13  O34–O35	สอดคล้อง	ผู้บริหารให้ความสำคัญจริง มีแผนงานและรายงานที่ชัดเจน
I14  O30–O33	ไม่สอดคล้องเต็มที่	แม้มีการประเมินความเสี่ยงและรายงานครบถ้วน แต่ perception ยังไม่มั่นใจว่าป้องกันทุจริตได้จริง
I15  O22–O24	ช่องว่างชัดเจน	แม้มีระบบร้องเรียนพร้อม แต่ประชาชน/เจ้าหน้าที่ยังไม่ “เชื่อมั่น” ว่าระบบนี้มีประสิทธิภาพหรือปลอดภัย

ประเด็นที่ต้องแก้ไข/พัฒนา/ปรับปรุง



จุดที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

- I15 ต่ำสุด (85.60%) คนในองค์กรอาจรู้ว่า มีระบบร้องเรียน แต่ไม่มั่นใจในเรื่องความปลอดภัย และการปกป้องความลับ
- I14 ยังไม่ถึง 90% สะท้อนว่ามาตรการเชิงระบบยังไม่สามารถสร้างความเชื่อมั่นได้เต็มที่หรืออาจไม่เห็นผลในทางปฏิบัติ
- หน่วยงานควรทำให้มาตรการป้องกันทุจริตเป็นสิ่งที่สามารถหรือรู้สึกจับต้องได้ (I14) โดยหน่วยงานจำเป็นต้องพัฒนา “Dashboard ป้องกันการทุจริต” ที่สื่อสารให้เจ้าหน้าที่เข้าใจว่ามาตรการใดที่กำลังดำเนินอยู่ และมีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปเชื่อมโยงกับการอบรมหรือมาตรการทางวินัย ให้เห็นว่ามีผลจริง

ส่วนที่ 2

การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

2.1 การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปี พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้นำผลการวิเคราะห์ทั้ง 7 ประเด็น พร้อมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
ปรับปรุง/พัฒนา 1.1 ด้านระบบงานและคู่มือ / - การปรับปรุงคู่มือการให้บริการ - การอบรมความเคร่งครัดด้านการใช้คู่มือการให้บริการ - ระบบปฏิบัติการหรือการให้บริการแบบ real time 1.2 พฤติกรรมการให้บริการ - จัดฝึกอบรม/สัมมนา “การให้บริการอย่างเท่าเทียมและปราศจากอคติ” - สังเกตการณ์ การขอรับบริการอย่างเท่าเทียม 1.3 การสื่อสารและสร้างความมั่นใจในการรับบริการ - จัดประกวดและให้รางวัลการให้บริการสำหรับบุคคลหรือหน่วยงานที่ให้บริการยอดเยี่ยม	1) ศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการเดิม โดยวิธีการรวบรวมข้อมูลจากคู่มือเดิม/ระเบียบเดิม / สัมภาษณ์ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ 2) จัดทำ Flow Chart ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ เผยแพร่ในเว็บไซต์ สื่อออนไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการ 3) จัดทำลำดับคิวการให้บริการโดยมีระบบแจ้งเตือนผ่าน SMS เมื่อถึงลำดับคิว หรือแจ้งเตือนระยะเวลาการเข้ารับบริการ 4) เผยแพร่ผลการปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น 5) จัดประชุม/อบรม/กิจกรรมการพัฒนาเจ้าหน้าที่ เรื่องการบริการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และความตระหนักในการให้บริการ	เม.ย.-ก.ย.68 ต.ค.67 - ก.ย.68 เม.ย.-ก.ย.68 เม.ย.-ก.ย.68 เม.ย.-ก.ย.68	- บัณฑิตวิทยาลัย - สำนักคอมพิวเตอร์ - สำนักวิทยบริการ - สำนักศึกษาทั่วไป - กองทะเบียนฯ - กองกิจการนิสิต - กองคลังและพัสดุ - กองส่งเสริมการวิจัยฯ - กองบริการการศึกษา - โรงพยาบาลสุทธาเวช - โรงพยาบาลสัตว์ฯ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	6) การประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	เม.ย.-ก.ย.68	
	7) สร้าง “ระบบ Feedback Loop” เมื่อประชาชนเสนอแนะ ควรมีการ แจ้งกลับว่าได้นำไปดำเนินการหรือ อยู่ในขั้นตอนใด	เม.ย.-ก.ย.68	
	8) จัดเวทีเสวนาหรือออนไลน์ “ฟังเสียงผู้รับบริการประจำปี” และรายงานผลผ่านเว็บไซต์	เม.ย. - ก.ย.68	
	9) ทำ Service Blueprint วิเคราะห์จุดหนึ่งในขั้นตอน บริการ และปรับปรุงเฉพาะจุด	เม.ย. - ก.ย.68	
	10) มีการสุ่มตรวจการขอรับบริการ จากบุคคลผู้ถูกแต่งตั้งเพื่อ ตรวจสอบคุณภาพการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่	เม.ย. - ก.ย.68	
	11) จัดกิจกรรมประกวดการ ให้บริการของหน่วยงานเพื่อ กระตุ้นให้ยกระดับด้านอื่นด้วย เผยแพร่ตัวอย่าง “บริการดีเด่น” ของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นแรงจูงใจ และแบบอย่าง	เม.ย. - ก.ย.68	
	12) ติดตั้งระบบ ประเมินความพึง พอใจรายบริการ เช่น QR Code/ฟอร์มออนไลน์หลังใช้ บริการ	เม.ย. - ก.ย.68	
	13) นำ SLA (Service Level Agreement) มาใช้กำหนด ระยะเวลาบริการชัดเจน	เม.ย. - ก.ย.68	
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service			
2.1 เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานผ่านการ ดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และ เผยแพร่ข้อมูลการ ดำเนินงาน	1) เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชุมรับฟังความคิดเห็น การจัดเวทีระดมความคิดเห็น การสำรวจความต้องการ การจัด ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เป็นต้น	ต.ค.67 - ก.ย.68	-กองประชาสัมพันธ์ฯ -กองกลาง -กองส่งเสริมการวิจัยฯ -กองกิจการนิสิต -กองแผนงาน -กองบริการการศึกษา

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2) เผยแพร่ผลการเปิดโอกาส ให้บุคคล ภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วม กับหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ 3) จัดเวทีออนไลน์ “ฟังเสียง ประชาชน” ปีละ 1-2 ครั้ง พร้อมสรุปผลการนำข้อเสนอ ไปใช้เพื่อปรับปรุงการให้บริการ หรือภารกิจของหน่วยงาน 4) จัดทำ Dashboard “คุณเสนอ- เราดำเนินการอย่างไร” (What We Heard – What We Did) 5) พัฒนาระบบแจ้งผลข้อเสนอแนะ กลับไปยังผู้แสดงความคิดเห็น (เช่น ระบบตอบอัตโนมัติ, อีเมล, LINE OA) และเผยแพร่ ตัวอย่าง ข้อเสนอแนะที่ถูกนำไปใช้จริง ผ่านเว็บไซต์/เพจ/ประกาศหน้า สำนักงาน	ต.ค.67 - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68	
2.2 ปรับปรุง/พัฒนา ยกระดับการให้บริการและ เสริมระบบ Feedback Loop - การปรับปรุงคู่มือการให้บริการ - พฤติกรรมการให้บริการ - การสื่อสารและสร้างความมั่นใจ ในการรับบริการ	ใช้ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ กับข้อ 1.1/1.2/1.3		
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
3.1 การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูล ช่องทางการ แจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน	1) เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ ช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย 2) ปรับปรุงเว็บไซต์/เพจให้เป็น “ข้อมูลแบบคลิกเดียว (1-Click Access)” แยกเป็นหมวดหมู่ เช่น สำหรับประชาชน, สำหรับ นิสิต, สำหรับเจ้าหน้าที่	ต.ค.67 - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68	กองการเจ้าหน้าที่ คณะ/หน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3) จัดกิจกรรม “รู้จักระบบร้องเรียน ปลอดภัย” เช่น คลิปสั้น / แผ่น พับ / Q&A ว่าข้อมูลจะถูกเก็บ เป็นความลับ และมีคนดูแลจริง	ต.ค.67 - ก.ย.68	
3.2 การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน - การสื่อสาร การตอบ ข้อซักถามหรือให้ คำอธิบายที่ชัดเจน 	1) ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัย 2) พัฒนาช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานให้สามารถ เข้าถึงได้ง่าย อำนวยความ สะดวกในการเข้าใช้งาน 3) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการ ได้รับทราบอย่างชัดเจนครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 4) มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ในการตอบข้อซักถาม หรือแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ภายใน สำหรับสื่อสารประเด็นสำคัญ โดยตรง 5) แจก “คู่มือคำตอบมาตรฐาน (Public Service FAQ)” ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนใช้ตอบคำถาม อย่างมั่นใจ 6) จัดอบรม ทักษะการสื่อสาร ภาครัฐ เช่น การอธิบายข้อมูล ราชการให้ง่ายขึ้น	ต.ค.67 - ก.ย.68 ต.ค.67 - ก.ย.68 ต.ค.67 - ก.ย.68 ต.ค.67 - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68	กองประชาสัมพันธ์ฯ คณะ/หน่วยงาน
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
4.1 กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ <ul style="list-style-type: none"> - ความสะดวกของการ ขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน - การกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ 	1) มีการกำหนดคู่มือหรือแนวทาง การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะ 2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางการยืมทรัพย์สินราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	ต.ค.67 - ก.ย.68 เม.ย.68 - ต.ค.67	กองคลังและพัสดุ กองการเจ้าหน้าที่ คณะ/หน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
- การรายงาน/เผยแพร่ข้อมูล การยื่นทรัพย์สินราชการไป ใช้ปฏิบัติงาน	3) มีการให้บริการยื่นทรัพย์สิน ราชการที่มีความสะดวก เช่น บริการยื่นพัสดุผ่านระบบ E-Service 4) กำกับดูแลให้บุคลากรขออนุญาต ยื่นทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยมี การตรวจสอบข้อมูลและติดตาม สถานะการยื่นอย่างสม่ำเสมอ 5) การรายงาน/เผยแพร่ข้อมูล การยื่นทรัพย์สินราชการ ของหน่วยงานให้บุคลากรรับทราบ 6) เผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง การเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม 7) จัดตั้ง “คณะกรรมการตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สิน” ภายใน หน่วยงาน เพื่อตรวจประจำ ทุกไตรมาส หรือกำหนด ผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สิน แต่ละหมวดอย่างชัดเจน เช่น คอมพิวเตอร์, รถยนต์, อุปกรณ์ สำนักงาน	ต.ค.67 - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68 ต.ค.67 - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68	
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
5.1 การสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณ - การมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ - การเผยแพร่ข้อมูล งบประมาณ - การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ้มค่า	1) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการกำกับติดตามแผน การดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ในที่ประชุมหรือผ่าน ช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของ หน่วยงาน	ต.ค.67 - ก.ย.68	กองแผนงาน คณะ/หน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2) เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ ในที่ประชุมหน่วยงาน ผ่านทาง เว็บไซต์ หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน 3) มีการสรุปและรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหาร และบุคลากรในที่ประชุม หน่วยงาน การแจ้งเวียนเอกสาร เพื่อกำกับติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และคุ่มค่า 4) พัฒนา Dashboard การใช้ งบประมาณและพัสดุ ที่แสดง ตั้งแต่ แผน → ดำเนินงาน → สรุปผล	ต.ค.67 - ก.ย.68 ต.ค.67 - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68	
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
6.1 การเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ และการขับเคลื่อนจริยธรรม	1) เผยแพร่ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ในเว็บไซต์/ ในที่ประชุมหน่วยงาน/ ช่องทางการสื่อสารต่างๆ 2) การประเมินจริยธรรมและการนำผลการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เช่น การนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคล การนำไปจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น	ต.ค.67 - ก.ย. 68 ต.ค.67 - ก.ย. 68	กองการเจ้าหน้าที่ คณะ/หน่วยงาน
6.2 การประเมินผล การปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม	1) การทบทวนกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม 2) เผยแพร่หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ 3) จัดทำรายงาน “จริยธรรมในทางปฏิบัติ” ที่สรุปการดำเนินงาน จริยธรรมระดับหน่วยย่อย	ก.พ.68 และ ส.ค.68 ก.พ.68 และ ส.ค.68 เม.ย. - ก.ย.68	กองการเจ้าหน้าที่ คณะ/หน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4) สร้างวัฒนธรรม “ผู้บังคับบัญชาแบบมืออาชีพ” ผ่านกิจกรรม Work Shop / สัมมนา / แลกเปลี่ยนกรณีศึกษา	เม.ย. - ก.ย.68	
6.3 การตรวจสอบอย่างเป็นธรรมสำหรับบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชา	1) จัดกิจกรรม/กระบวนการประเมินผลหัวหน้างานจากผู้ใต้บังคับบัญชา (360° Feedback) โดยใช้แบบสอบถามเชิงคุณธรรม / กิจกรรมรณรงค์ผู้นำต้นแบบ ไม่ใช่ลูกน้องทำเรื่องส่วนตัว เช่น คลิปสั้น, poster ในสำนักงาน	เม.ย. - ก.ย.68	กองการเจ้าหน้าที่ คณะ/หน่วยงาน
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
7.1 จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตเพื่อปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น - วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อนำไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต	1) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2) เผยแพร่มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส 3) กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส 4) จัดกิจกรรม “ผู้จ้กระบบร้องเรียนปลอดภัย” เช่น คลิปสั้น / แผ่นพับ / Q&A ว่าข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ และมีคนดูแลจริง 5) เพิ่มระบบ Tracking ID ให้ผู้ร้องเรียนสามารถติดตามความคืบหน้าได้โดยไม่เปิดเผยตัว 6) พัฒนา “Dashboard ป้องกันการทุจริต” ที่สื่อสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงมาตรการที่หน่วยงานกำลังดำเนินการอยู่ในขณะนั้น	ต.ค.67 - ก.ย. 68 เม.ย.68 ต.ค.67 - ก.ย. 68 เม.ย. - ก.ย.68 เม.ย. - ก.ย.68	กองแผนงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	7) นำผลการประเมินความเสี่ยง เชื่อมโยงกับการอบรม หรือมาตรการทางวินัย เพื่อแสดง ให้เห็นว่ามีการนำไปปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	เม.ย. - ก.ย.68	

2.2 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

มหาวิทยาลัยมีภารกิจหลายด้านและมีที่ตั้งมหาวิทยาลัยอยู่ในหลายพื้นที่ ทำให้การสื่อสาร การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้รับบริการอาจไม่ทั่วถึง

- 1) การให้บริการระบบ E-Service ยังไม่หลากหลายการบริการและยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มผู้รับบริการ และผู้รับบริการบางส่วนยังไม่ทราบว่ามหาวิทยาลัยมีระบบ E-Service ใดบ้าง
- 2) ผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนใหญ่เป็นนิสิต โดยช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม เป็นช่วงการปิดภาคเรียน ทำให้เป็นอุปสรรคในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3) ผู้ตอบแบบวัด EIT แต่ละคนมีประสบการณ์ในการรับบริการหรือการมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยในประเด็นที่แตกต่างกันไป อาจทำให้เกิดความเข้าใจที่ไม่ทั่วถึง
- 4) ผู้ตอบแบบวัด IIT ซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความหลากหลายกลุ่มทั้งบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสนับสนุน อีกทั้งบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและยังไม่ได้บรรจุ รวมถึงการปฏิบัติงานในหลายแห่ง ตามที่ตั้งของมหาวิทยาลัยซึ่งมีหลายพื้นที่ อาจทำให้การรับรู้รับทราบข้อมูลแตกต่างกัน
- 5) เว็บไซต์มหาวิทยาลัยหรือคณะ/หน่วยงาน ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลบางช่วงเวลามีปัญหาไม่สามารถเข้าเว็บไซต์ได้



Integrity and Transparency Assessment : ITA

2525

ภาคผนวก

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปี 2566-2567

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน 67	คะแนน 66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)						
11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	11	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	85.32	85.43	-0.11
12	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด	12	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	85.55	88.61	-3.06
13	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	N/A	N/A	-	88.22	-
14	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่นค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	13	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.88	99.42	-1.54
15	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	N/A	N/A	-	99.13	-

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน 67	คะแนน 66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)						
16	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด		N/A	-	99.42	-
17	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด		N/A	-	83.79	-
18	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อย เพียงใด		N/A	-	78.82	-
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	90.16	88.51	1.65
110	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด		N/A	-	11.73	-
111	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	15	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงิน เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	91.67	6.53	85.14
112	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	16	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	95.29	13.68	81.61

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน 67	คะแนน 66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)						
I13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด		N/A	-	83.80	-
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด		N/A	-	82.46	-
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด		N/A	-	83.24	-
I16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	17	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	94.67	96.26	-1.59
I17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	18	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	96.75	97.13	-0.38
I18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	99.29	94.51	4.78

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน 67	คะแนน 66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)						
I19	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด		N/A	-	83.22	-
I20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด		N/A	-	80.04	-
I21	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	I10	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	73.04	81.76	-8.72
I22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด		N/A	-	94.61	-
I23	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	I11	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	95.29	93.76	1.53
I24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	I12	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำมากน้อยเพียงใด	80.09	82.53	-2.44

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน 67	คะแนน 66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)						
I25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	I13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	91.95	90.22	1.73
I26	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	I14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	87.62	80.82	6.8
I27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด		N/A	-	79.66	-
I28	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด		N/A	-	80.22	-
I29	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	I15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	85.60	87.34	1.26
I30	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด		N/A	-	86.95	-

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน67	คะแนน66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)						
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	81.72	74.63	7.09
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น อย่างเท่าเทียมกัน	82.81	79.00	3.81
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด		N/A	N/A	79.45	-
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	98.20	94.58	3.62

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน67	คะแนน66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากน้อยเพียงใด		N/A	N/A	72.22	-
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	e4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	80.04	74.84	5.2
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	80.48	73.31	7.17
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		N/A	N/A	80.73	-
e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	82.00	75.24	6.76
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่		N/A	N/A	69.94	-

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน67	คะแนน66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด		N/A	N/A	75.83	-
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด		N/A	N/A	72.94	-
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่		N/A	N/A	72.73	-
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	76.23	65.66	10.57
	N/A	e8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	78.88	N/A	-
	N/A	e9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	59.72	N/A	-

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน67	คะแนน66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)						
๐1	โครงสร้าง	๐1	โครงสร้าง	100.00	100.00	0.00
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	100.00	100.00	0.00
๐3	อำนาจหน้าที่	๐3	อำนาจหน้าที่	100.00	100.00	0.00
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน*	100.00	100.00	0.00
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	๐4	ข้อมูลการติดต่อ	100.00	100.00	0.00
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		N/A	-	100.00	-
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์*	100.00	100.00	0.00
๐8	Q&A	๐6	Q&A	100.00	100.00	0.00
๐9	Social Network		N/A	-	100.00	-
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		N/A	-	100.00	-
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี*	100.00	100.00	0.00
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน				100.00	
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี*	100.00	100.00	0.00
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่*	100.00	100.00	0.00

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน67	คะแนน66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)						
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	100.00	100.00	0.00
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	100.00	100.00	0.00
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		N/A	-	100.00	-
๐18	E-Service	๐13	E-Service*	100.00	100.00	0.00
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ*		100.00	-
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ				100.00	
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ*	100.00	100.00	-
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี*	0.00	100.00	-100.00
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	100.00	100.00	0.00
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล		N/A	-	100.00	-
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		N/A	-	100.00	-

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน67	คะแนน66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)						
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี*	100.00	100.00	0.00
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ*	100.00	100.00	0.00
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	100.00	0.00
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ*	100.00	100.00	0.00
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00	100.00	0.00
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่*	100.00	100.00	0.00
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00	100.00	0.00
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy*	100.00	100.00	0.00
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน*	100.00	100.00	0.00
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี*	100.00	100.00	0.00
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต*	100.00	100.00	0.00

ข้อ	คำถาม 2566	ข้อ	คำถาม 2567	คะแนน67	คะแนน66	ส่วนต่าง คะแนน เทียบ 2 ปี
การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)						
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน		N/A	-	100.00	-
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	๐33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี*	100.00	100.00	0.00
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		N/A	-	0.00	-
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม		N/A	-	100.00	-
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		N/A	-	100.00	-
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๐34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน*	100.00	100.00	0.00
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน*	100.00	100.00	0.00
		๐14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	-	-
		๐29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา	100.00	-	-

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์ ดร.อนงค์ฤทธิ์ แข็งแรง

รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยภัทร บุชบาบดินทร์

นางสาวพนมพร ปัจจวงษ์

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนงาน

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารการจัดการข้อมูลเพื่อการ
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

วิเคราะห์ข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

นางสาวธรรมรัตน์ เณรสวรรณ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปีที่พิมพ์

เมษายน 2568



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 8 /2568 วันที่ 8 เมษายน 2568