

๐28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. 2567

- หลังจากทราบผลการประเมินของปี 2566 ในช่วงเดือนกันยายน 2566 คณะกรรมการเฉพาะกิจ ITA ได้นำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม และจากการวิเคราะห์รายชื่อ ในส่วนที่ 2 มาพิจารณาร่วมกันจัดทำเป็น**แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2567 ขึ้น** และเสนอ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนจากผลการประเมินปี 2566 ไม่ผ่านเกณฑ์และเพื่อเตรียมการ รองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในรอบปี 2567 ต่อไป
- ประเด็นที่ได้จากการวิเคราะห์จุดอ่อน ในรอบปีประเมิน 2566 สรุปเป็นแผนพัฒนาปรับปรุง หรือมาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี 2567 ดังนี้

สรุปมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปี 2567
(ตามแผนพัฒนาและปรับปรุงที่เคยเสนอใน ๐35 ของปีประเมิน 2567)

แผนการปรับปรุงและพัฒนา : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. กระบวนการที่ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- กำหนดให้ใช้หลักการ Daily Management เป็นเครื่องมือในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานประจำอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจากหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักงานภายในสำนักงานอธิการบดี 24 หน่วยงาน และหน่วยงานสนับสนุนระดับสำนักอีก 3 หน่วยงาน - ผู้รับผิดชอบโครงการ รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง และผู้รับผิดชอบหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ 3 สำนัก และผู้อำนวยการสำนักงานในสำนักงานอธิการบดี และคณะทำงาน PI – Productivity Improvement	- ผู้อำนวยการสำนักงานและหัวหน้ากลุ่มงานในสำนักงานอธิการบดีและผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าอบรมและเรียนรู้หลักการ Daily Management และนำมาปฏิบัติปรับปรุงกระบวนการทำงานประจำวันของหน่วยงาน ผ่านกลไกการบริหารจัดการงานด้วยหลัก PDCA 7 ขั้นตอน - ให้มีการนำเสนอกระบวนการทำงาน ที่มีการกำหนด SLA และเสนอข้อมูลการปรับปรุงกระบวนการทำงานผ่านที่ประชุม คณะทำงาน PI – Productivity Improvement	ดำเนินการต่อเนื่องมาถึงปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) และจะดำเนินการต่อเนื่องไปในแผนพัฒนา มจร. ฉบับที่ 13 ด้วย	- Output ของโครงการจะได้กระบวนการทำงานที่มีมาตรฐาน - มีคู่มือการปฏิบัติงานทุกกระบวนการทำงานโดยเริ่มต้นที่สำนักงานละ 3 กระบวนการก่อนในปี 2566-2567 - ในระหว่างที่มีการเรียนรู้มีการนำหลักการมาปรับใช้ในการปรับปรุงงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้มีแนวคิดคุณภาพตลอดเวลา คำนึงถึงลูกค้าและการส่งมอบการบริการแก่ลูกค้า

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
1. กิจกรรมส่งเสริมกระบวนการทำงานที่ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	มจร. มี โครงการพัฒนาและปรับปรุงงานประจำวัน (Daily Management) ซึ่งเป็นโครงการที่เน้นการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่ถูกต้องตามแนวทางคุณภาพ PDCA เน้นการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและกำกับให้บุคลากรทำงานตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงาน	- มีการพัฒนาอบรม ต่อเนื่องมาจนถึงปี 2567 ผลสำเร็จของโครงการมีกระบวนการที่ได้รับการวิเคราะห์และจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานมากกว่า 30 กระบวนการ - บุคลากรหลักได้รับการพัฒนาเรียนรู้มากกว่าร้อยละ 30 - มีการปรับปรุงกระบวนการโดยใช้ E-service

รายงานผลการดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 โครงการพัฒนาและปรับปรุงงานประจำวัน (Daily Management)

การประยุกต์แนวคิดการจัดการงานประจำยังดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในภาพรวมอยู่ใน Phase P-Plan มี 2 หน่วยงานที่ดำเนินการครบรอบ PDCA แล้ว นอกจากนี้ ยังมีการดำเนินการจัดการงานประจำอย่างมุ่งเป้าหมายหลายรูปแบบ อาทิ

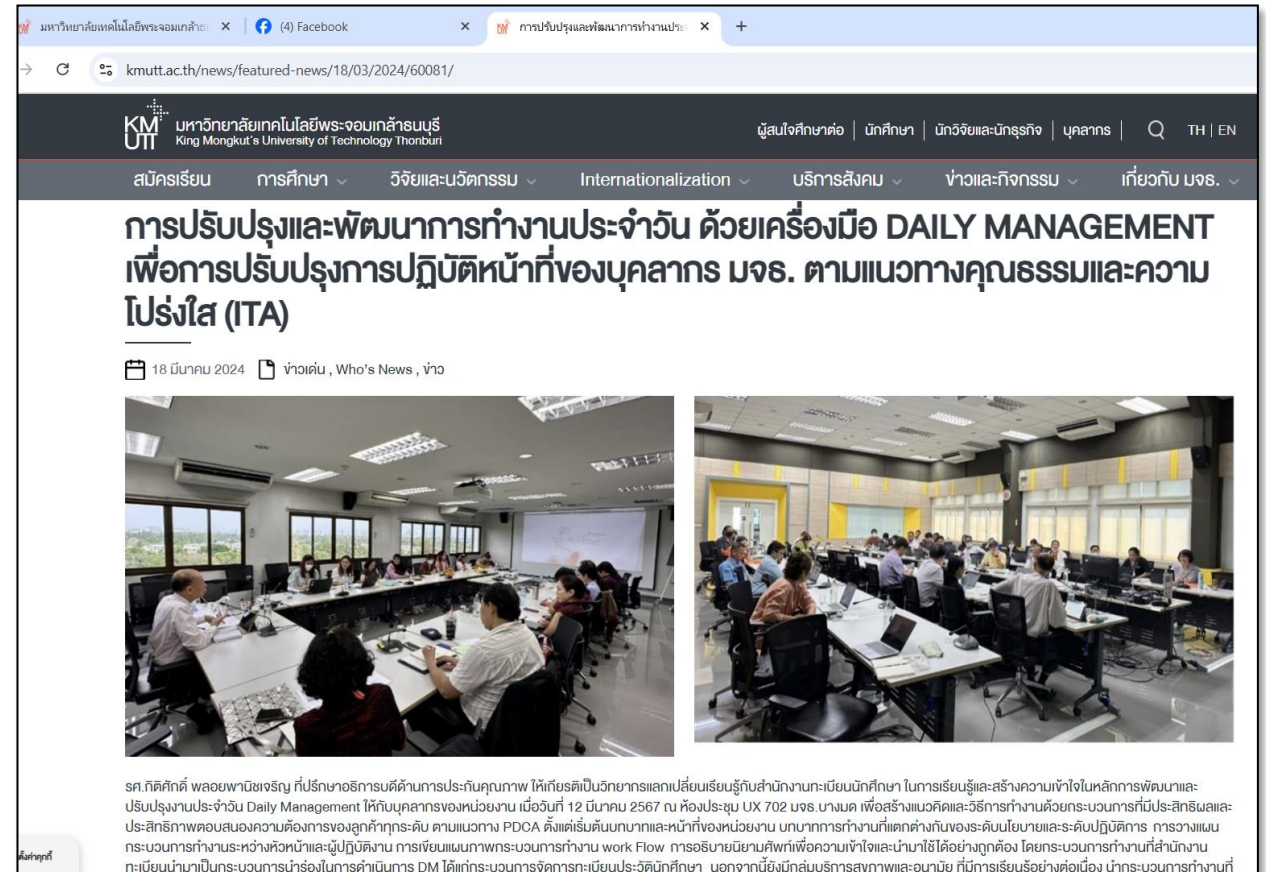
- การกำหนดให้กลไกการจัดการงานประจำวันเป็นเส้นทางความก้าวหน้าในวิชาชีพ ด้วยการให้บุคลากรตระหนักถึงแนวคิดการจัดการงานประจำเพื่อจัดการกับปัญหาในการทำงานได้ด้วยตนเองและสร้างผลงานที่มีคุณภาพด้วยการกำหนดให้กลไกการจัดการงานประจำวัน เป็นกลไกหนึ่งในการสร้างผลงานให้กับหน่วยงาน เพื่อเลื่อนระดับความก้าวหน้าที่สูงขึ้น มีการนำหลักการการจัดการงานประจำวัน (DM) ขึ้นมาเป็นนโยบายของหน่วยงาน โดยต้องการให้เป็นกลไกพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องไปกับงานที่มีคุณภาพ และมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่รองรับ
- การรายงานผลและการแชร์ประสบการณ์ การผลักดันการจัดการงานประจำวัน (DM) ให้มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและแชร์ประสบการณ์ร่วมกันในที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน (Productivity Improvement) นอกจากนี้คณะทำงาน PI ยังริเริ่มการเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้หลักการการจัดการงานประจำวัน (DM) ด้วยการนำเครื่องมือ LEB2 มารวบรวมความรู้จัดเป็นหมวดหมู่สำหรับให้บุคลากรเข้ามาเรียนรู้ด้วยตนเอง
- การผลักดันในระดับบริหารนโยบายของมหาวิทยาลัย สืบเนื่องจากแนวทางในการบริหารจัดการงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ของอธิการบดีเมื่อปี 2566 ที่มุ่งเน้น 3 เรื่องได้แก่การทำงานที่รวดเร็วอย่างมีคุณภาพ ขจัดความซ้ำซ้อน สามารถบรรลุผลตามเป้าหมายในเวลาที่ตั้งจะเป็น (Speed) การสื่อสารอย่างเป็นระบบรอบด้าน ส่งเสริมให้การทำงานร่วมกันบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (Communication) การริเริ่มจากการเปลี่ยนแปลงของตนเองให้ดีที่สุด ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่ความยั่งยืน (Change)

รายงานผลการดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 โครงการพัฒนาและปรับปรุงงานประจำวัน (Daily Management)

- อธิการบดี มีการติดตามการดำเนินการจัดการงานประจำวัน (DM) อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ขอให้มีการนำกระบวนการสำคัญ 6 กระบวนการที่ส่งผลต่อคุณภาพในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับ ITA มาดำเนินการ DM อย่างเร่งด่วน ได้แก่
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รับผิดชอบโดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
 - การรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า ผ่านระบบ ModLInks รับผิดชอบโดยสำนักบริหารอาคารและสถานที่
 - การรับเรื่องร้องเรียนจากนักศึกษา ผ่านระบบ ModLInks รับผิดชอบโดยสำนักงานกิจการนักศึกษา
 - การจัดทำงบประมาณแผ่นดิน รับผิดชอบโดยสำนักงานยุทธศาสตร์
 - การเป็นเลขานุการที่ประชุมแบบมีอาชีพ รับผิดชอบโดยสำนักงานอำนวยการ
 - การประเมินผลการเรียนการสอนโดยนักศึกษา รับผิดชอบโดยสำนักงานพัฒนาการศึกษา
- ทั้งนี้ ทั้ง 6 กระบวนการอยู่ระหว่างการดำเนินการตามหลักการ แนวคิด และขั้นตอนของ DM



ภาพบรรยากาศการเรียนรู้และแชร์ประสบการณ์การจัดการงานประจำ (Daily Management) ด้วยการเยี่ยมชมหน่วยงานของที่ปรึกษาด้านการประกันคุณภาพ (DM Visiting)



ภาพข่าวสารเรื่องการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วย DM สื่อสารสู่ภายในและภายนอก

แผนการพัฒนาและปรับปรุง : การปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-service

ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. การสื่อสาร ข่าวสารให้ถึง ผู้รับบริการอย่าง ถ้วนทั่วและมี ประสิทธิภาพ	■ มติคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยผ่าน การประชุมคณะกรรมการประสานงาน บริหาร รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ สำนักงานและหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ■ ผู้บริหารหน่วยงานภายในของ มจร. ทุก ระดับ ตลอดจนบุคลากรของ มจร. ■ กลุ่มงานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และ การตลาด รวมทั้งสำนักคอมพิวเตอร์	■ จัดประชุมร่วมกับผู้บริหารทุกหน่วยงาน ผ่านการประชุมประสานงานบริหาร และสื่อสารภายในหน่วยงานถึงประเด็น จุดอ่อนที่พบเรื่องการสื่อสาร และ ขอให้ผู้บริหารหน่วยงานสื่อสารภายใน เรื่อง ITA เพื่อสร้างความเข้าใจให้ บุคลากรตระหนักถึงเรื่องการสื่อสาร กับลูกค้าให้ชัดเจน รวมทั้งการพัฒนา ปรับปรุงงานให้มีการใช้เครื่องมือช่วย ในการทำงานหรือช่วยในการทำงาน (ใช้ระบบ E-service) รวมทั้งการกำกับ ติดตามพฤติกรรมในการให้บริการกับ ผู้รับบริการที่มีคุณภาพ ■ กลุ่มงานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด รวมทั้งสำนักคอมพิวเตอร์ ปรับปรุง กลไกในการสื่อสารให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	■ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 หมายเหตุ มีมติให้มีการปรับปรุง เรื่องการสื่อสารภายในและภายนอก อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เริ่มดำเนินการในประเด็นที่ เกี่ยวข้องตั้งแต่ทราบผลการ ประเมิน ITA ปี 2566	■ ประเด็นของการพัฒนาและปรับปรุง การสื่อสารนี้ครอบคลุมถึงประเด็น e7 e9 e10 e11 e12 e14

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
1. การสื่อสารข่าวสารให้ถึงผู้รับบริการอย่างถ้วนทั่วและมีประสิทธิภาพ	- มีการประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจ ITA สื่อสารให้ผู้แทนจากหน่วยงานรับทราบนโยบายโดยเฉพาะการสื่อสารที่เป็นเรื่องสำคัญ และการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ e-service ให้กับผู้รับบริการ วันที่ 19 ธันวาคม 2566 - วางแผนการปรับปรุง Website และเนื้อหาของ Website ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องระบบบริการและระบบ E-service โดยประชุมร่วมกันระหว่างสำนักคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ และการตลาด และสำนักงานอำนวยการ เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2567	- บุคลากรภายในหน่วยงานเกิดการรับรู้ ให้ความสำคัญในเรื่องของการสื่อสารมากขึ้น ขณะเดียวกันมีการพัฒนา ปรับปรุงเนื้อหา รายละเอียดของ website ให้เข้าถึงกลุ่มผู้รับบริการ และการเพิ่มช่องทาง การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการ e-service

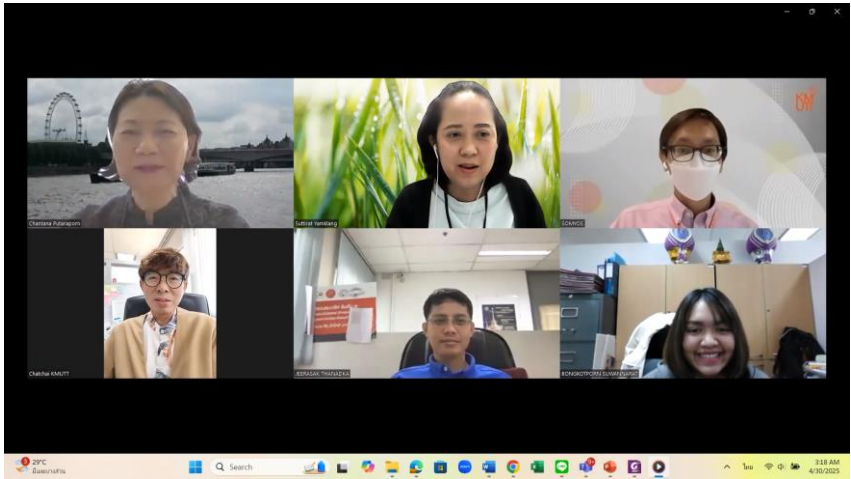
การพัฒนาช่องทางการสื่อสาร/การปรับปรุง website ผ่านการประชุมร่วมกัน
ระหว่างสำนักคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด
และสำนักงานอำนวยการ วันที่ 24 มกราคม 2567

การประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจ ITA วันที่ 19 ธันวาคม 2566



เรา จะต้องเตรียมตัวอย่างไรกันบ้าง

ประเมิน	จุดที่ต้องเฝ้าระวัง	แนวทางการจัดการ	ระยะเวลา (6 เดือน)	ผู้รับผิดชอบ
			ส.อ. - ม.อ.ท. ส.อ. - ม.อ. พ.ศ. - ส.อ.	
EIT	ปรับปรุงจุดอ่อนที่ได้จากประเมินปีงบประมาณที่ผ่านมา ในลำดับที่เดียวกัน - คุณภาพการให้บริการ - ประสิทธิภาพการสื่อสาร - การปรับปรุงการดำเนินงาน	- ชุดหน่วยงานบริหารการให้บริการของหน่วยงาน - วิเคราะห์จุดแข็งของหน่วยงานเพื่อวัดผล - จัดการพัฒนาปรับปรุง - สื่อสารการดำเนินงานสู่สาธารณะ - สื่อสารการประเมินได้สู่กำกับดูแล - ประเมินผลการดำเนินงาน - จัดการประเมิน EIT ชุดค่า		หน่วยงานภายใน ชุดหน่วยงาน ผู้บริหารคณะ/สำนักหอสมุด คณะ ออ. ITA ชุดสาร มจร. ร่วมด้วยส่วนอื่น



29

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
013	E-Service	- แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ช่วยบริการไม่ต่อเนื่องตามเวลาที่ให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางอื่นได้จากระบบ - ไม่รวมเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ระบบ (CMS) หรือสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง			
014	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในประเภทรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แผนการพัฒนาและปรับปรุง : การปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-service

ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
2. การประเมินการรับรู้เรื่อง ITA เกี่ยวกับแนวปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ITA ของบุคลากร มจร.	■ คณะกรรมการ ITA (กำหนดมติ) ■ ผู้บริหารทุกหน่วยงาน (สร้างความเข้าใจ) ■ บุคลากรของ มจร. ทุกประเภท (ตอบแบบสำรวจการรับรู้) ■ ทีมเลขานุการ ITA (จัดการระบบและประมวลผล)	■ มติคณะกรรมการ ITA กำหนดโครงการกิจกรรมประเมินการรับรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติตามตัวชี้วัด ITA 5 ด้าน ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ แผนและการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การใช้อำนาจ และการป้องกันปัญหาทุจริต เป็นต้น ■ คณะกรรมการ ITA จัดประชุมผู้บริหารหน่วยงาน แจ้งกำหนดการและขอให้แต่ละหน่วยงานสร้างความเข้าใจกับบุคลากร ■ จัดทำแบบสำรวจส่งให้บุคลากรตอบแบบสำรวจ ■ ทีมเลขานุการ ITA ประมวลผล และนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร ■ แจ้งหน่วยงานที่มีจุดอ่อนที่จะต้องพัฒนาการรับรู้ของบุคลากรเพื่อปรับปรุงต่อไป	■ กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2567	■ ประเด็นของการพัฒนาและปรับปรุงการสื่อสารภายในและสร้างวัฒนธรรมการทำงานตามแนวทาง ITA เพื่อสร้างองค์กรโปร่งใสให้ถ้วนทั่วทั้ง มจร. e15 ■ เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ ITA และรายละเอียดเกี่ยวกับผลการประเมินผลการรับรู้ ITA

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
2. การประเมินการรับรู้เรื่อง ITA เกี่ยวกับแนวปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ITA ของบุคลากร มจร.	กิจกรรมสื่อสาร สร้างการรับรู้ และประเมินการรับรู้แนวปฏิบัติ 5 ด้านตามตัวบ่งชี้ IIT เพื่อสร้างนิสัยและหากลไกกำกับให้บุคลากรให้บริการตามขั้นตอน และมีระยะเวลากำกับกำกับการให้บริการ - ใช้กลไกในการสื่อสารเรื่อง ITA ผ่านคณะทำงานต่างๆ - ให้ผู้บริหารทุกระดับ มีการย้ำเรื่องมาตรการในการปฏิบัติงานตามขั้นตอน หรือตามระยะเวลาทุกการประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับผิดชอบหน่วยงานนำไปปฏิบัติและกำกับให้เกิดการปฏิบัติจริงภายในหน่วยงาน - หลังจากนั้นมีการสำรวจการรับรู้ของบุคลากรของหน่วยงาน	- ผลการประเมินการรับรู้ของบุคลากร มจร. ในตัวชี้วัด 5 ด้าน มีคะแนนรวม 83.65 โดยมีบุคลากรเข้าร่วมร้อยละ 43.73 ถือว่ามีผลการรับรู้และความมีส่วนร่วมอยู่ในเกณฑ์ที่ดี (ผลมากกว่าร้อยละ 80)

จากความเห็นของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหาร เพื่อสร้างความตระหนักให้บุคลากรรับรู้และเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานตามแนวคุณธรรมและความโปร่งใส ITA รวมทั้งเพื่อสร้างความมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามแนว ITA ให้กับบุคลากรรายบุคคล คณะกรรมการ ITA จึงมีความเห็นว่าหากแต่ละหน่วยงานย่อยของมหาวิทยาลัยนำแนวปฏิบัติ 5 ด้านของ ITA มาสร้างกลไกในการบริหารจัดการและเป็นแนวทางในหน่วยงาน มีการสื่อสาร และให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง เมื่อมีการสำรวจในแต่ละปี บุคลากรมีประสบการณ์ในการรับรู้ถึงการบริหารจัดการของ มจร. อย่างแท้จริง ได้ปฏิบัติจริงด้วยตนเอง และเข้าใจในเกณฑ์ต่างๆของ ITA ก็จะสามารถตอบคำถามได้อย่างเข้าใจมากขึ้น อีกทั้งจะมีแรงบันดาลใจในการช่วยแก้ปัญหาและพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ มจร. มากขึ้น จึงเป็นที่มาของกิจกรรมสร้างการรับรู้เรื่อง ITA และมีการประเมินการรับรู้ในช่วงเดือนมีนาคม-เมษายน 2567

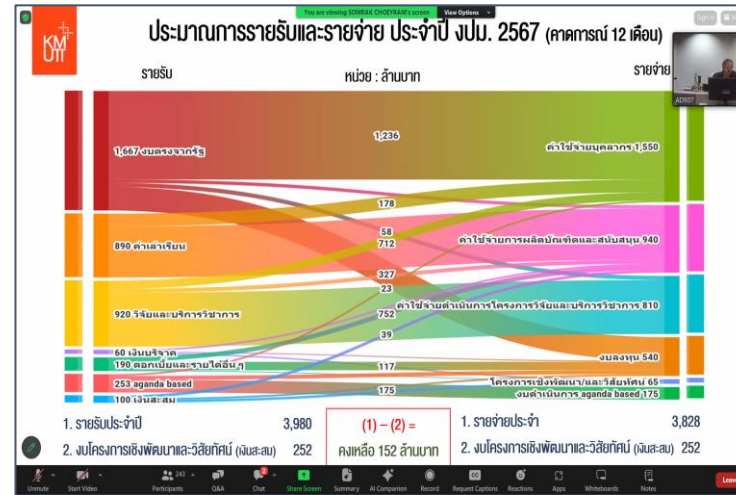
ตัวอย่างกิจกรรมการสื่อสารภายใน มจร. ในปี 2567 ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุง ITA

กิจกรรมสำคัญในเรื่องการสื่อสารในปี 2567

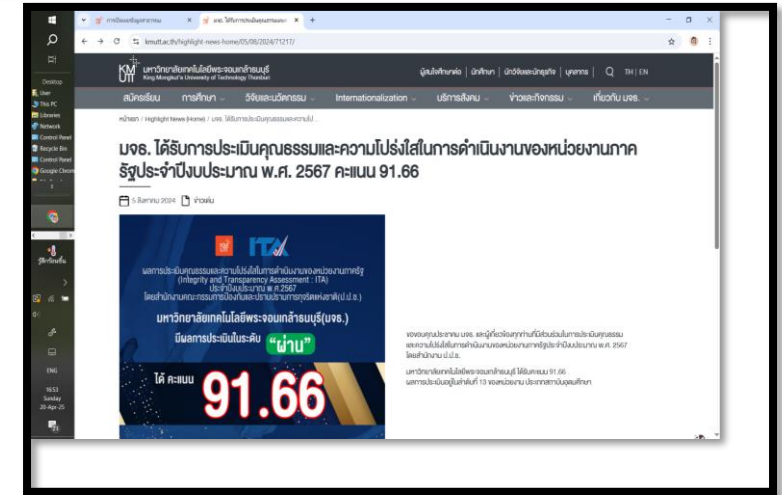
- เน้นการสื่อสารเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติจริงที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ITA เพื่อแก้จุดอ่อนที่ต้องพัฒนา และเพื่อให้เกิดความตระหนักในเรื่องการบริหารจัดการภายในด้วยแนวทาง ITA
- เน้นการสื่อสารธารณะในทุกช่องทางให้ลูกค้า/ผู้รับบริการรับทราบและได้รับการบริการที่มีคุณภาพ



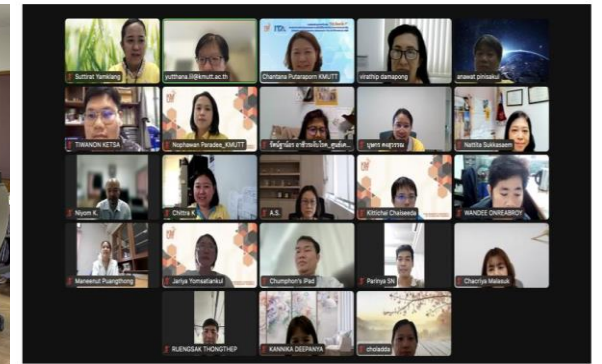
มจร.จัดเสวนา “อธิการบดีพบประชาคม มจร.: 4 ปีที่ต้องทำไปด้วยกัน” เมื่อวันจันทร์ที่ 20 พฤศจิกายน 2566 ณ ห้องประชุมชลี สินธุโสภณ อาคารสำนักหอสมุด เพื่อเป็นการถ่ายทอดนโยบายและกิจกรรมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่จะเกิดขึ้นในระยะเวลา 4 ปี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาคม มจร. ได้ซักถามในประเด็นการทำงานที่เกี่ยวข้องและเสนอแนะแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป



อธิการบดีชี้แจงเรื่องแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567 (มีการออนไลน์แก่ประชาคม)

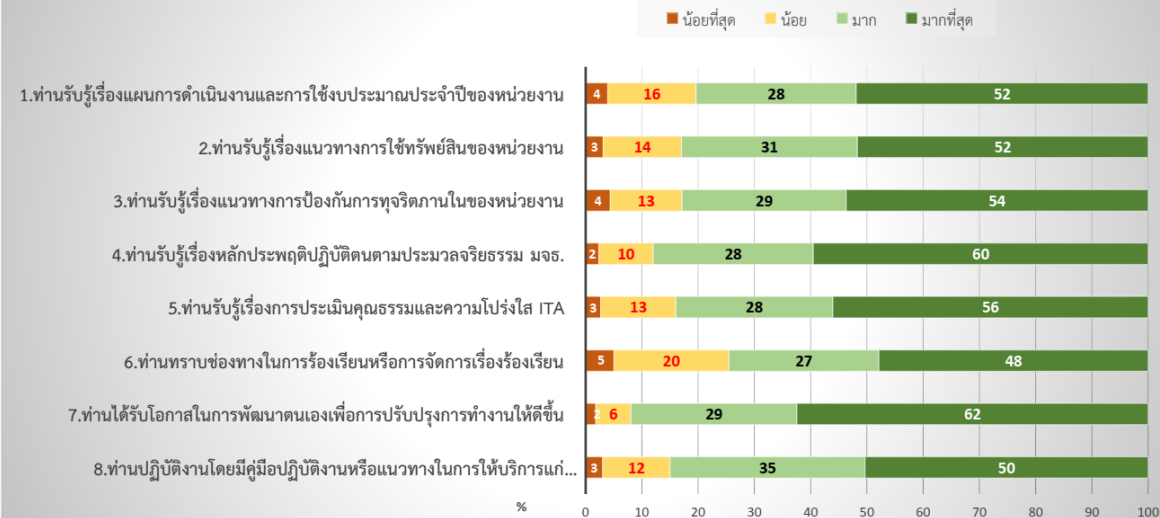


การสื่อสารภายนอก/ภายในผ่านเว็บไซต์ของ มจร.



ภาพการสื่อสารภายในเรื่อง ITA ให้กับผู้บริหารและบุคลากรของคณะ/สำนักภายใน มจร. ก่อนการประเมิน ITA ปี 2567 ช่วงเดือนมีนาคม-เมษายน 2567

สรุปผลการประเมินการรับรู้ Presurvey ITA ของบุคลากร มจร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



บุคลากร มจร. จำนวน 892 คน แบ่งเป็นพนักงาน 696 คน (ร้อยละ 78.03) ข้าราชการ 27 คน (ร้อยละ 3.02) และลูกจ้าง 169 คน (ร้อยละ 18.95) ร่วมประเมินการรับรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานภายใน มจร. ด้วยตัวชี้วัดด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ รวม 8 ข้อคำถาม สรุปผลการประเมินได้ดังนี้

ผลการสำรวจในภาพรวมข้อที่มีผลการสำรวจเรียงจากมากไปน้อย 3 ลำดับ ได้แก่

- 1) การได้รับโอกาสในการพัฒนานตนเองเพื่อการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น มากถึงมากที่สุด รวมร้อยละ 91
- 2) การรับรู้เรื่องหลักประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมภายในหน่วยงาน มากถึงมากที่สุด รวมร้อยละ 88
- 3) การรับรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA มากถึงมากที่สุด รวมร้อยละ 84

ผลการสำรวจในภาพรวมข้อที่มีผลการสำรวจเรียงจากน้อย 4 ลำดับ ซึ่งเป็นข้อที่ต้องพัฒนาและปรับปรุง ได้แก่

- 1) การรับรู้ช่องทางร้องเรียนหรือการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน น้อยถึงน้อยที่สุด รวมร้อยละ 25
- 2) การรับรู้เรื่องแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณของหน่วยงาน น้อยถึงน้อยที่สุด รวมร้อยละ 20
- 3) การรับรู้เรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริตภายในของหน่วยงาน น้อยถึงน้อยที่สุด รวมร้อยละ 17
- 4) การรับรู้เรื่องแนวทางการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน น้อยถึงน้อยที่สุด รวมร้อยละ 17

สรุปผลการประเมินการรับรู้ Presurvey ITA ของบุคลากร มจร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จำแนกตามค่าเฉลี่ย (ร้อยละ) และหน่วยงาน

สรุปผลการสำรวจการรับรู้เรื่อง ITA และอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวนตามหน่วยงาน												
หน่วยงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	เฉลี่ยรวม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม		
	1.ท่านรับรู้เรื่องแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	2.ท่านรับรู้เรื่องแนวทางการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	3.ท่านรับรู้เรื่องแนวทางการป้องกันทุจริตภายในของหน่วยงาน	4.ท่านรับรู้เรื่องหลักปฏิบัติคุณธรรมและความโปร่งใส ITA	5.ท่านรับรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA	6.ท่านทราบช่องทางในการร้องเรียนหรือการจัดการเรื่องร้องเรียน	7.ท่านได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	8.ท่านปฏิบัติตามโดยมีคู่มือปฏิบัติงานหรือแนวทางในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ		จำนวนคนทั้งหมด	คูอบแบบสำรวจ	ร้อยละการมีส่วนร่วม
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สำนักอุทยานวิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม	95.88	95.88	95.88	100.00	95.88	95.88	95.88	95.88	96.39	23	8	34.78
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	91.75	91.75	95.88	93.81	95.88	95.88	100.00	93.81	94.84	81	16	19.75
คณะทรัพยากรชีวภาพและเทคโนโลยี	86.70	93.40	86.70	93.40	90.00	86.60	100.00	83.40	90.03	39	10	25.64
สำนักงานวิจัย นวัตกรรมและพันธมิตร สวท.	92.04	92.08	88.08	90.76	86.72	78.72	92.04	90.76	88.90	44	25	56.82
สำนักบริหารอาคารและสถานที่	85.65	88.25	90.86	91.53	90.86	85.00	90.24	86.98	88.67	90	51	56.67
สถาบันวิทยากรหุ่นยนต์ภาคสนาม FIBO	88.63	83.89	88.60	89.60	84.83	85.80	94.34	87.71	87.93	47	35	74.47
สำนักงานอธิการบดี (สนอ.) รวม	83.53	86.30	86.61	88.16	88.15	83.84	89.39	84.17	86.27	260	109	41.92
ภาพรวม คณะวิทยาศาสตร์	81.79	83.93	82.50	90.00	87.86	83.21	87.50	83.57	85.04	169	70	41.42
บัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม	77.67	66.67	77.67	100.00	100.00	78.00	89.00	89.00	84.75	34	3	8.82
สำนักคอมพิวเตอร์	85.39	83.76	84.56	87.02	87.85	78.05	83.76	82.12	84.06	49	41	83.67
ภาพรวม มหาวิทยาลัย	82.09	82.88	83.04	86.29	84.33	79.34	88.14	83.07	83.65	2,040	892	43.73
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	81.53	84.33	82.47	82.47	86.17	77.81	84.36	76.00	81.89	79	36	45.57
คณะศิลปศาสตร์	78.22	79.42	76.44	82.49	83.09	78.20	89.13	84.95	81.49	68	55	80.88
โครงการร่วมหลักสูตรนานาชาติ	74.53	70.59	80.41	82.35	80.41	72.65	90.29	84.41	79.46	33	17	51.52
สถาบันพัฒนาและฝึกอบรมโรงงานต้นแบบ สรป.	75.30	79.04	77.78	84.00	76.52	75.30	85.26	80.26	79.18	196	27	13.78
สถาบันการเรียนรู้	84.69	82.08	79.46	77.00	76.92	64.08	89.77	77.00	78.88	25	13	52.00
คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ	72.53	77.53	79.50	84.38	79.50	70.59	81.47	77.53	77.88	76	34	44.74
ภาพรวม คณะวิศวกรรมศาสตร์	75.64	76.80	76.68	81.96	76.55	70.10	84.66	76.68	77.38	332	194	58.43
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	75.09	75.84	75.82	78.09	78.86	68.20	81.93	75.11	76.12	114	44	38.60
สำนักหอสมุด	75.00	69.42	69.42	77.75	86.08	72.25	72.25	80.67	75.35	30	12	40.00
สถาบันนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม STPI	75.82	66.73	72.82	69.73	75.82	69.82	81.91	78.91	73.94	12	11	91.67
สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สวท.)	75.08	75.08	69.42	69.50	72.33	75.08	75.08	66.58	72.27	71	12	16.90
ศูนย์บริการทางการศึกษา ราชบุรี	60.33	60.43	62.05	74.71	71.48	57.19	79.48	65.19	66.36	57	21	36.84
ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง/สำนักเขตเอกซ์	51.42	54.25	59.83	61.13	52.79	51.33	73.75	59.92	58.05	56	24	42.86
สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรกายภาพ มจร. บขท.	66.75	58.50	50.00	66.75	58.25	41.50	58.50	58.50	57.34	15	4	26.67
สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์	50.05	48.35	48.35	51.60	44.95	38.25	60.00	48.30	48.73	40	20	50.00
		✓				✓						
		ข้อที่หน่วยงานมีจุดแข็งที่สุด				ข้อที่ควรปรับปรุงและพัฒนา						

แผนการพัฒนาและปรับปรุง : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
การจัดการช่องทาง และรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ ให้ ชัดเจน	■ มติคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยผ่าน การประชุมคณะกรรมการประสานงาน บริหาร รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร และมติที่ประชุมผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานและหัวหน้ากลุ่ม งานต่างๆ ■ คณะกรรมการประสานงานบริหารมีมติให้ ผู้บริหารหน่วยงานภายในของ มจร. ทุก ระดับ ตลอดจนบุคลากรของ มจร. ■ กลุ่มงานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด รวมทั้งสำนักคอมพิวเตอร์	■ จัดประชุมร่วมผู้บริหารทุกหน่วยงาน ผ่าน การประชุมประสานงานบริหาร และสื่อสาร ภายในหน่วยงานถึงประเด็นจุดอ่อนที่พบ เรื่องการสื่อสาร และขอให้ผู้บริหารหน่วยงาน จัดการช่องทางสื่อสารภายในหน่วยงานที่ ผู้รับบริการสามารถติดต่อได้ง่ายมากขึ้น รวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบ ต่างๆ เพื่อการสื่อสารกับลูกค้าให้ชัดเจน ■ กลุ่มงานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด รวมทั้งสำนักคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงกลไกใน การสื่อสารให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	■ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 <u>หมายเหตุ</u> มีมติให้มีการปรับปรุงเรื่อง การสื่อสารภายในและภายนอกอย่าง ต่อเนื่อง ทั้งนี้ เริ่มดำเนินการใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ทราบผล การประเมิน ITA ของทุกรอบปี	■ ประเด็นของการพัฒนาและปรับปรุง การสื่อสารนี้ครอบคลุมถึงประเด็น e7

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การจัดการช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ให้ชัดเจน	■ เดือนสิงหาคม 2567 มีการหารือร่วมกันกับรองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ รองอธิการบดีบุคคล วิเคราะห์ช่องทางการสื่อสาร การเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อสร้างกลไกการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลให้เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มลูกค้า ■ มีการประชุมร่วมกันระหว่างสำนักคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด และสำนักงานอำนวยการ เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2567 ปรับปรุง Website และเนื้อหาของ Website ที่เกี่ยวข้อง	■ ผลของข้อมูลจากการวิเคราะห์ช่องทางการสื่อสาร นำมาสร้างเป็นกลไก และปรับการสื่อสารให้เหมาะสมกับบริบทของ มจร. มากขึ้น

ช่องทางการสื่อสาร	ความถี่	กลุ่มเป้าหมาย	สารสนเทศที่สื่อสาร					
			วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / ค่านิยม	แผนกลยุทธ์ / แผนปฏิบัติการ	กฎ ระเบียบ	Ethics	Good Governance	การปรับปรุง การดำเนินงาน
การสื่อสารแบบสองทาง								
1. การประชุมสภามหาวิทยาลัย	ทุกเดือน	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. การประชุมสภาวิชาการ	ทุกเดือน	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. การประชุมคณะกรรมการประสานงานบริหาร	ทุกเดือน	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัย	ทุก 2 เดือน	A	✓	✓				
5. การประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน	ทุก 2 เดือน	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล	ทุก 2 เดือน	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. การประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	ทุกสัปดาห์	A	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. การประชุมอธิการบดีพบคณบดี (Strategy Diagnosis)	ทุก 6 เดือน/หน่วยงาน	A	✓	✓				✓
9. การประชุม Retreat	ทุก 6 เดือน	A F S	✓	✓				
10. การประชุมผู้บริหารกับสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา	เทอมละ 1 ครั้ง	Cs	✓			✓		✓
11. การประชุมนิเทศนักศึกษาใหม่	ปีละ 1 ครั้ง	Cs	✓		✓	✓	✓	
12. การสัมมนาผู้นำนักศึกษา	ปีละ 2 ครั้ง	Cs	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13. การประชุมผู้บริหารกับผู้บริหารแหล่งทุน/อุตสาหกรรม	ตลอดเวลา	C Cr	✓	✓				
14. การประชุม 6+1 Flagships (3 Tracks)	ทุก 2 เดือน	Cs F S St	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15. Line	ตลอดเวลา	C Cs F S	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16. KMUTT Facebook, MOD LINK	ตลอดเวลา	Cs F S	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17. อธิการบดีพบประชาคม มจร. (Townhall)	ปีละ 1 ครั้ง	Cs F S	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18. อธิการบดีสัญจร	เดือนละคณะ	A F S	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19. Strategy Forum	ทุกเดือน	A		✓				✓
20. พบปะชุมชนนอกมหาวิทยาลัย	ณ การเข้าพื้นที่	Cs F P S St	✓	✓				✓
การสื่อสารทางเดียว								
21. ประกาศ เอกสารเวียน (ทั้งเอกสาร และ email) บอร์ดประชาสัมพันธ์ จอทีวี	ตลอดเวลา	A Cs F P S	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22. รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	ปีละ 1 ครั้ง	All	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23. เว็บไซต์ และ Social Network	ตลอดเวลา	All	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24. สื่อสิ่งพิมพ์ภายนอก (หนังสือพิมพ์และนิตยสาร)	ตลอดเวลา	P	✓	✓		✓	✓	✓
25. สื่อออนไลน์ (Web สำนักข่าวและข่าวประชาสัมพันธ์)	ตลอดเวลา	P	✓	✓		✓	✓	✓

กลุ่มเป้าหมาย: A=ผู้บริหาร, C=ผู้รับบริการวิชาการ, Cr=แหล่งทุน, Cs=นักศึกษา/ผู้เรียนรู้, F=บุคลากรฝ่ายวิชาการ, P=ประชาชนทั่วไป, S=บุคลากรฝ่ายสนับสนุน, St=ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ช่องทางการสื่อสาร ได้พิจารณาแนวทางการสื่อสาร สาระการสื่อสาร และมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสำนักงาน อธิการบดี เป็นเจ้าภาพติดตามผล และรายงานเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการต่อไป

แผนการพัฒนาและปรับปรุง : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน	หมายเหตุ
การจัดการช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตแก่ผู้รับบริการ	■ มติคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ผ่านการประชุมคณะกรรมการประสานงานบริหารรองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการสำนักงานและหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ■ ผู้บริหารหน่วยงานภายในของ มจร. ■ กลุ่มงานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด รวมทั้งสำนักคอมพิวเตอร์ ■ สำนักงานอำนวยการ	■ รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล นัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางการจัดการปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร เรื่องการจัดการเรื่องร้องเรียน รวมทั้งการจัดการข้อมูลของผู้ร้องเรียนเพื่อรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อทุจริต ■ หน่วยงานรับทราบจัดทำแนวทางในการทบทวนและดำเนินการร่วมกัน ■ ให้หน่วยงานแจ้งช่องทางในการร้องเรียนและการให้ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางร้องเรียนทางเว็บไซต์หลักของ มจร. ■ ในส่วนของข้อร้องเรียนการบริการทั่วไปของนักศึกษา ให้มีการจัดทำระบบรองรับออนไลน์ ชื่อระบบ MOD links ■ นอกจากนี้ให้มีการวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนตามหลักการ Daily Management ต่อไป	■ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567	■ ประเด็นของการพัฒนาและปรับปรุงการสื่อสารนี้ครอบคลุมถึงประเด็น e10

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การจัดการช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนการทุจริตแก่ผู้รับบริการ	■ การสื่อสารเวียนแจ้งเรื่องผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2567 เรื่องการสื่อสารและช่องทางการสื่อสาร เดือนสิงหาคม – กันยายน 2567 ■ การประชุมร่วมกันของคณะกรรมการเฉพาะกิจ ITA เพื่อการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร วันที่ 19 ธันวาคม 2566 ■ วางแผนการปรับปรุง Website และเนื้อหาของ Website ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องระบบบริการและระบบ E-service โดยประชุมร่วมกันระหว่างสำนักคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ และการตลาด และสำนักงานอำนวยการ เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2567 ■ การประชุมผู้อำนวยการในสำนักงานอธิการบดี เรื่องการพัฒนาปรับปรุง ITA ประเด็นการสื่อสารภายใน และการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ (การรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน) ■ การสื่อสารข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบ ModLink ■ การนำเสนอสรุปรายงานสถิติเรื่องการจัดการเรื่องร้องเรียนของ มจร. ต่อคณะกรรมการจริยธรรมและธรรมาภิบาล เพื่อขอข้อเสนอแนะในการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุง เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2567 ■ การดำเนินการตามนโยบายอธิการบดีเรื่องการจัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาคม (ลูกค้าและนักศึกษา)	■ หน่วยงานต่างๆ มีการปรับปรุงกระบวนการสื่อสารกับลูกค้า นักศึกษาและบุคคลภายนอกมากขึ้น ■ การสื่อสารภายใน/ภายนอก มีการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยมากขึ้น



MODLINK
แอปพลิเคชันสำหรับนักศึกษา มจร.

NOW!
CONNECT to NewACIS

ดูตารางเรียน ดูเอกสารใบแจ้งหนี้
ประเมินภาระงานและยื่นขอเรียนต่อ
สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทันที
แค่ Log in ด้วย K MUTT Account

แอปพลิเคชันสำหรับนักศึกษาและบริการต่าง ๆ ที่สะดวกยิ่งขึ้น

ใบแจ้งภาระงานสำหรับคุณอาจ มจร. และยื่นขอเรียนต่อมหาวิทยาลัยการพัฒนาศักยภาพเพื่อคุณได้ทันที



MOD LINK MOD LINK Pro MOD LINK Web Portal info



MODLINK Pro
แอปพลิเคชันสำหรับบุคลากร มจร.

ดูตารางงานต่าง ๆ ผู้เรียนและจัดการเอกสาร
ฝึกงานใบแจ้งหนี้และประเมินภาระงาน
และยื่นขอเรียนต่อมหาวิทยาลัยการพัฒนาศักยภาพเพื่อคุณได้ทันที
แค่ Log in ด้วย K MUTT Account

แอปพลิเคชันสำหรับบุคลากรและบริการต่าง ๆ ที่สะดวกยิ่งขึ้น

ใบแจ้งภาระงานสำหรับคุณอาจ มจร. และยื่นขอเรียนต่อมหาวิทยาลัยการพัฒนาศักยภาพเพื่อคุณได้ทันที



MOD LINK MOD LINK Pro MOD LINK Web Portal info



MODLINK
แอปพลิเคชันสำหรับนักศึกษา มจร.

NOW!
CONNECT to NewACIS

ดูตารางเรียน ดูเอกสารใบแจ้งหนี้
ประเมินภาระงานและยื่นขอเรียนต่อ
สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทันที
แค่ Log in ด้วย K MUTT Account

แอปพลิเคชันสำหรับนักศึกษาและบริการต่าง ๆ ที่สะดวกยิ่งขึ้น

ใบแจ้งภาระงานสำหรับคุณอาจ มจร. และยื่นขอเรียนต่อมหาวิทยาลัยการพัฒนาศักยภาพเพื่อคุณได้ทันที



MOD LINK MOD LINK Pro MOD LINK Web Portal info



MODLINK Pro
แอปพลิเคชันสำหรับบุคลากร มจร.

ดูตารางงานต่าง ๆ ผู้เรียนและจัดการเอกสาร
ฝึกงานใบแจ้งหนี้และประเมินภาระงาน
และยื่นขอเรียนต่อมหาวิทยาลัยการพัฒนาศักยภาพเพื่อคุณได้ทันที
แค่ Log in ด้วย K MUTT Account

แอปพลิเคชันสำหรับบุคลากรและบริการต่าง ๆ ที่สะดวกยิ่งขึ้น

ใบแจ้งภาระงานสำหรับคุณอาจ มจร. และยื่นขอเรียนต่อมหาวิทยาลัยการพัฒนาศักยภาพเพื่อคุณได้ทันที



MOD LINK MOD LINK Pro MOD LINK Web Portal info

แผนการพัฒนาและปรับปรุง : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

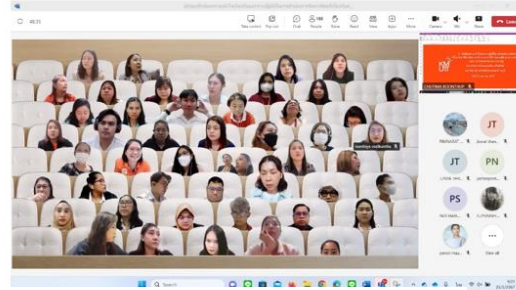
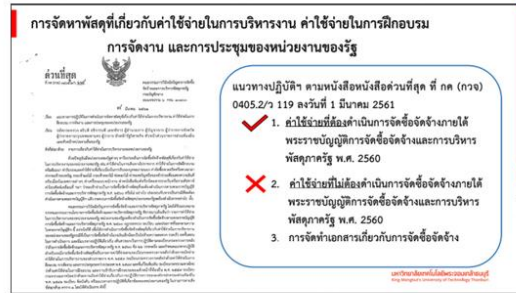
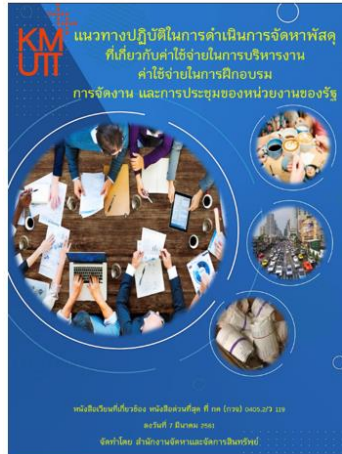
ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	■ มติคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยผ่าน การประชุมคณะกรรมการประสานงานบริหาร รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร และมติที่ ประชุมผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ สำนักงานและหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ■ คณะกรรมการประสานงานบริหารมีมติให้ ผู้บริหารหน่วยงานภายในของ มจร. ทุก ระดับสื่อสารเรื่องการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการ ประพฤติดตามประมวลจริยธรรม ■ สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ กำกับดูแลและรายงานการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีของ มจร. ■ กลุ่มงานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด ■ คณะกรรมการ ITA สืบรวจการรับรู้ ITA ซึ่งมีประเด็นของเรื่องการกำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน และการประพฤติดตาม ประมวลจริยธรรม	■ หน่วยงานสื่อสารและสร้างความมีส่วนร่วม เรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบต่างๆ ■ กิจกรรมเครือข่ายคณะทำงาน Track2 การ พัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ทบทวนคู่มือการ ใช้ทรัพย์สินและการตรวจนับทรัพย์สิน ■ การรณรงค์ใช้สื่อหรือรูปแบบของสื่อ การ จัดทำโปสเตอร์ หรืออินโฟกราฟิก รวมทั้ง การเผยแพร่ออนไลน์ หรือทางเว็บไซต์ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและประมวล จริยธรรมให้ถึงรายบุคคลเป็นหน้าที่ของกลุ่ม งานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด ■ และจากการสื่อสารและสร้างความตระหนัก แล้วให้มีการประเมินการรับรู้ของบุคลากรใน เรื่อง ITA ซึ่งจะมีการสำรวจเกี่ยวกับการรับรู้ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและประมวล จริยธรรมด้วย	■ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 - สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วม ช่วง 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 - กิจกรรมการซักซ้อมของสำนักงาน จัดหาและจัดการสินทรัพย์ เรื่อง การ ใช้ทรัพย์สินและการตรวจนับครุภัณฑ์ วันที่ 5 เมษายน 2567 - กิจกรรมประเมินการรับรู้เกี่ยวกับ เรื่อง ITA ช่วง 15 กุมภาพันธ์ ถึง 30 เมษายน 2567	■ ประเด็นของการพัฒนาและ ปรับปรุงการสื่อสารนี้ ครอบคลุมถึงประเด็น I19 และ I20

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	■ สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ สื่อสารมาตรการการใช้ ยืม-คืน ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง และบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับรู้ เข้าใจแนวทางของกระบวนการกำกับดูแล ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนสอดคล้องกับการดำเนินงาน ITA ปี 2567 ได้จัดอบรม ดังนี้ - ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานหน่วยงาน แนวปฏิบัติการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการบริหารงาน วันที่ 25 มกราคม 2567 - อบรมโครงการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เข้าใจในระเบียบ ค่าใช้จ่าย รวมถึงพัสดุเกี่ยวกับงานวิจัย บริการวิชาการ วันที่ 11 และ 14 มิถุนายน 2567 - การประชุมเตรียมความพร้อมการจัดหางบลงทุนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากรัฐ ประจำปีงบประมาณ 2568 วันที่ 22 สิงหาคม 2567	■ หน่วยงาน บุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางและกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ไม่ใช่เพียงครุภัณฑ์เท่านั้น ยังรวมถึงการใช้จ่ายเงิน การ ยืม-คืน ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินเช่นเดียวกัน และจากการสอบถามแบบสำรวจผลประเมินเรื่อง การรับรู้แนวทางการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ปี 2567 บุคลากรมีการรับรู้มากถึงมากที่สุดอยู่ในภาพรวมร้อยละ 83

ตัวอย่างกิจกรรมการสื่อสาร/อบรมให้ความรู้เรื่องกระบวนการ/แนวทางการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ปี 2567

ซักซ้อมแนวปฏิบัติฯ 25 มกราคม 2567



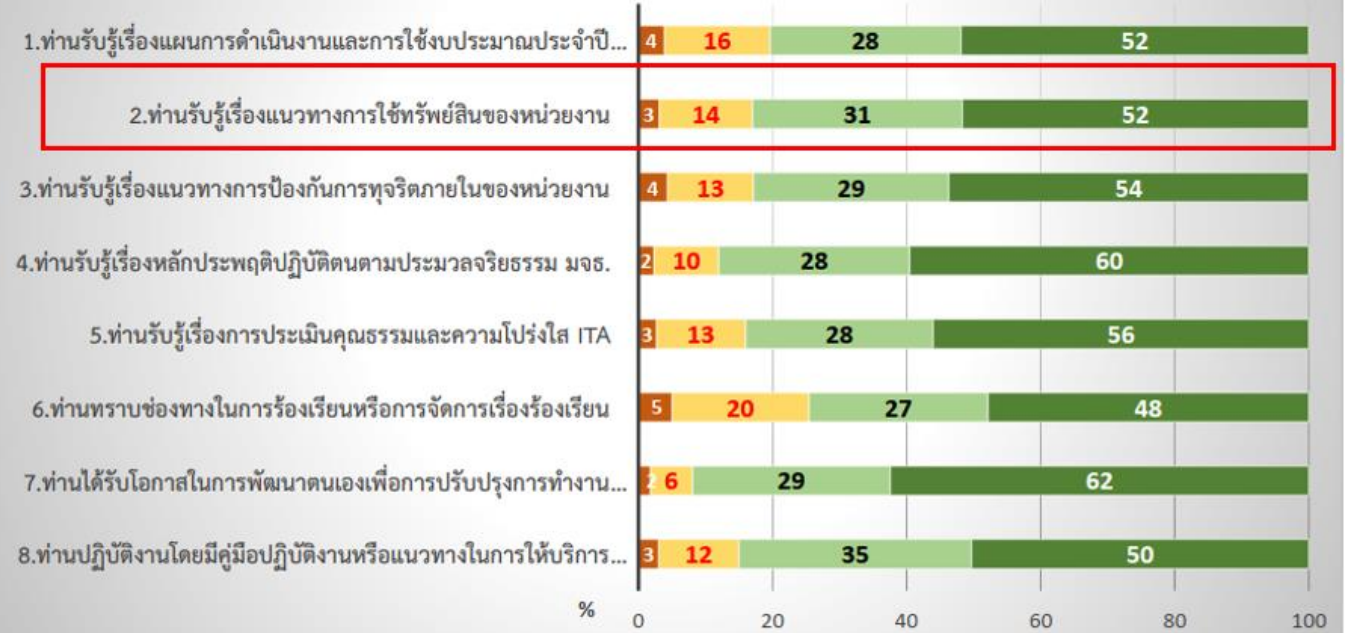
โครงการบริหารงานวิจัยและบริการ
วิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ
วันที่ 11 และ 14 มิถุนายน 2567



สรุประดับมหาวิทยาลัย
ผลการประเมินการรับรู้ Presurvey ITA ของบุคลากร มจร.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมินการรับรู้ Presurvey ITA 2567 % ของพนักงานทั้งหมดที่มีการรับรู้แต่ละระดับ

■ น้อยที่สุด ■ น้อย ■ มาก ■ มากที่สุด



แผนการพัฒนาและปรับปรุง : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	■ มติคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยผ่านการประชุมคณะกรรมการประสานงานบริหาร รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร และมติที่ประชุมผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานและหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ■ คณะกรรมการประสานงานบริหารมีมติให้ผู้บริหารหน่วยงานภายในของ มจร. ทุกระดับสื่อสารเรื่องแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสที่โปร่งใส ■ สำนักงานยุทธศาสตร์ จัดการสื่อสารและผลักดันการกำกับแผนและการใช้งบประมาณ ■ คณะกรรมการ ITA สำนักรวบรวมการรับรู้ ITA ซึ่งมีประเด็นของเรื่องแผนและการใช้งบประมาณของหน่วยงาน	■ หน่วยงานสื่อสารและสร้างความมีส่วนร่วมเรื่องเกี่ยวกับแผนและการใช้งบประมาณตลอดจนสร้างความตระหนักในการใช้งบประมาณให้ถึงรายบุคคล และผลักดันการจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่ตั้งเป้าหมายให้เป็นไปตามแผนฯ ■ กิจกรรมจัดถ่ายทอดนโยบายเรื่องแผนการดำเนินการและงบประมาณ ของแผนกลยุทธ์ฉบับที่ 13 โดยอธิการบดี พบปะประชาชน ■ การใช้สื่อหรือรูปแบบของสื่อ การจัดทำโปสเตอร์ หรืออินโฟกราฟิก รวมทั้งการเผยแพร่ออนไลน์ หรือทางเว็บไซต์เป็นหน้าหนึ่งของกลุ่มงานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาดและสำนักงานยุทธศาสตร์ ■ หลังจากการสื่อสารและสร้างความตระหนักแล้วให้มีการประเมินการรับรู้ของบุคลากรในเรื่อง ITA ซึ่งจะมีการสำรวจเกี่ยวกับการรับรู้ประเด็นของแผนและงบประมาณของหน่วยงานด้วย	■ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 - สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมช่วง 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 - กิจกรรมส่วนกลางอธิการบดีถ่ายทอดแผนและการใช้งบประมาณวันที่ 23 เมษายน 2567 - กิจกรรมประเมินการรับรู้เกี่ยวกับเรื่อง ITA ช่วง 15 กุมภาพันธ์ ถึง 30 เมษายน 2567	■ ประเด็นของการพัฒนาและปรับปรุงการสื่อสารนี้ครอบคลุมถึงประเด็น 18

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	■ การชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ฝึกอบรม และการจัดซื้อจัดจ้าง ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การบัญชีและการเงิน และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านการประชุมชักซ้อมของสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ และการประชุมเครือข่ายพัสดุของ มจร. ตลอดปี 2567 ■ การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ของสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ ด้วยหลักการ Daily Management ■ การจัดประชุมชี้แจงนโยบายแนวทางการขับเคลื่อน มจร. ปีงบประมาณ 2568 วันที่ 23 เมษายน 2567 ชี้แจงนโยบายให้รับทราบและนำไปประกอบการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ	■ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ การเงิน และบัญชี มีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ และการดำเนินงานตามระเบียบได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสามารถนำแนวทางไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงานประจำวัน ■ หน่วยงานต่างๆ ได้รับทราบนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงาน และการจัดทำงบประมาณ ทำให้สามารถวางแผนการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณได้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

ตัวอย่างกิจกรรมกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างปี 2567

การประชุมชี้แจงนโยบายแนวทางการขับเคลื่อน มจร. วันที่ 23 เมษายน 2567



- เน้นความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานและการประมาณการงบรายจ่ายประจำปีอย่างคุ้มค่า
- แจ้งหน่วยงานภายในให้สร้างกลไกการสื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมในการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี
- เน้นย้ำถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานของ มจร.

การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดการพัสดุ ตามหลักการ Daily Management



กระบวนการสำคัญที่สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ เลือกมาดำเนินการ DM เป็นกระบวนการนำร่อง ได้แก่ การจัดการงานด้านการจัดหาและบริหารสัญญา วงเงินเกิน 1 ล้านบาท และการจัดการงานด้านการควบคุมและการบริหารพัสดุ

แผนการพัฒนาและปรับปรุง : การควบคุม การตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
การควบคุม การ ตรวจสอบ การใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ ITA มีมติมอบหมาย ■ รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตำแหน่งในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ■ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ■ สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ■ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานและหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ■ ทุกคณะ สำนัก สถาบันของมหาวิทยาลัย	■ ขอให้แต่ละหน่วยงานสื่อสารเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเฉพาะประเด็นการให้คะแนนและการตัดสินผลการปฏิบัติงานด้วยเกรด A B+ B C+ และ C รวมทั้งการให้มีการชี้แจงเหตุผลของการตัดสินผลให้บุคลากรทราบ เพื่อความเป็นธรรมในการใช้อำนาจอย่างโปร่งใส ■ มอบสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล กำกับ ติดตาม ทบทวนแก้ไขปัญหาเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน ■ มอบสำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดการทบทวนกลไกการคัดเลือกผู้เข้าศึกษา หรือรับ การฝึกอบรม หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมต่อไป	■ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 - สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วม ช่วง 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 - กิจกรรมส่วนกลางของ สทบ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติการแบบใหม่ ช่วงเดือนมีนาคม 2567 - กิจกรรมประเมินการรับรู้เกี่ยวกับเรื่อง ITA ช่วง 15 กุมภาพันธ์ ถึง 30 เมษายน 2567	■ ประเด็นของการพัฒนาและปรับปรุงการสื่อสารนี้ครอบคลุมถึงประเด็น I14 และ II5

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การควบคุม การตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	■ การประชุมสื่อสารเรื่องจุดที่ต้องพัฒนาตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน ITA เพื่อรับทราบและร่วมกันปรับปรุงการดำเนินการ ■ โครงการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ สทบ. (PA) เน้นการให้ความรู้และแนวทางการประเมินตามแนวทางนโยบายของมหาวิทยาลัย ■ โครงการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานประจำ ตามนโยบายของอธิการบดี ให้ปรับปรุงเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (จัดการกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น) เน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการอนุมัติและพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร)	■ บุคลากรมีความเข้าใจในเกณฑ์การประเมินตามแนวทางของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น และมีความพร้อมในการปรับตัวเพื่อรับกับการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารงานบุคคล ได้รับการพัฒนาตนเองเพื่อปรับปรุงการทำงาน ■ ในภาพรวมผลการประเมินการรับรู้เรื่องการพัฒนาตนเองเพื่อการปรับปรุงการทำงาน ได้รับการพัฒนา มีค่าคะแนนมากถึงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม การตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลปี 2567

กิจกรรม Kick-off Functional Competency ครั้งที่ 1



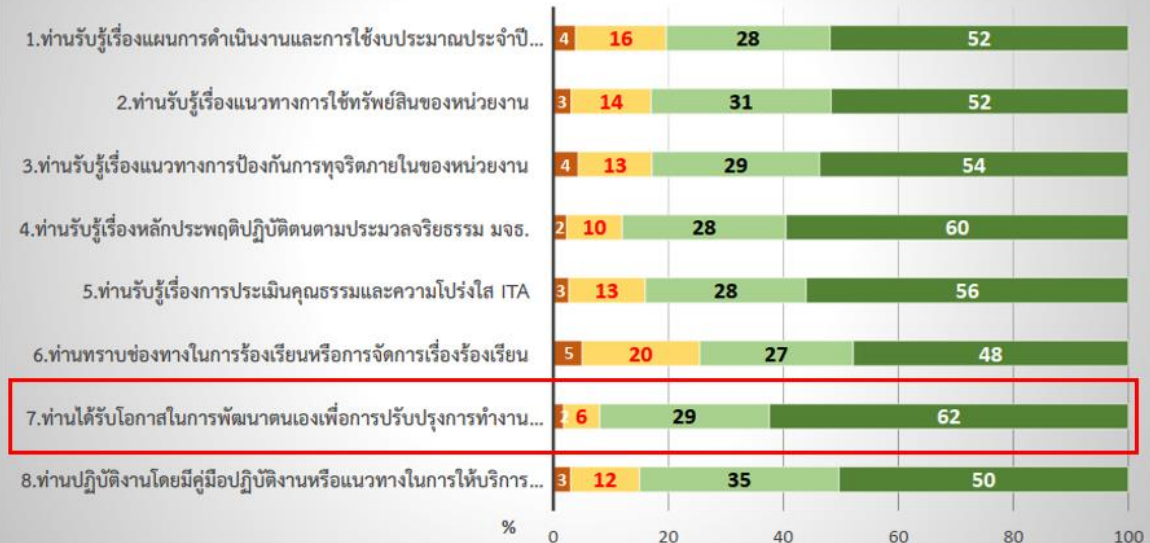
กิจกรรมโดยสำนักงาน
พัฒนาทรัพยากรบุคคล
วันที่ 2 กันยายน 2567



สรุประดับมหาวิทยาลัย ผลการประเมินการรับรู้ Presurvey ITA ของบุคลากร มจร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมินการรับรู้ Presurvey ITA 2567 % ของพนักงานทั้งหมดที่มีการรับรู้แต่ละระดับ

■ น้อยที่สุด ■ น้อย ■ มาก ■ มากที่สุด



แผนการพัฒนาและปรับปรุง : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางและขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
การสื่อสารและ ชี้แจงสร้างความ มั่นใจในเรื่องการ แก้ไขปัญหาการ ทุจริตของ มจร.	คณะกรรมการ ITA มีมติมอบหมาย - รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตำแหน่งในเรื่องที่เกี่ยวกับการแก้ไขและป้องกันปัญหาการทุจริต - สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล - สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล - สำนักงานอำนวยการ - ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานและหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ - ทุกคณะ สำนัก สถาบันของมหาวิทยาลัย	- ขอให้ผู้บริหารหน่วยงานสื่อสารเรื่องการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน ขั้นตอนการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในเรื่องการแก้ไขปัญหาให้กับบุคลากรได้รับรู้ถึงรายบุคคล ผ่านการประชุม การสื่อสารภายในหน่วยงาน - มอบสำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดอบรม และทบทวนเรื่องการประพฤติตนเป็นผู้ปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม - ส่วนกลาง มจร. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงแหล่งข้อมูลเรื่องร้องเรียน กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาทุจริต	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 - สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วม ช่วง 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 - กิจกรรมส่วนกลางสื่อสารประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรม - กิจกรรมประเมินการรับรู้เกี่ยวกับเรื่อง ITA ช่วง 15 กุมภาพันธ์ ถึง 30 เมษายน 2567	ประเด็นของการพัฒนาและปรับปรุงการสื่อสารนี้ครอบคลุมถึงประเด็น I14 และ I26 และ I29

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2567

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาให้ดีขึ้น	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การสื่อสารและชี้แจงสร้างความมั่นใจในเรื่องการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ มจร.	■ แจ้งนโยบายการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ มจร. ผ่านที่ประชุมผู้บริหาร และหน่วยงานต่างๆ เช่น การประชุมคณะกรรมการประสานงานบริหาร วันที่ 25 มีนาคม 2567 ■ สร้างสื่อ เผยแพร่ สื่อสารให้เกิดการรับรู้ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ตามข้อบังคับ มจร. ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2565 ■ สื่อสารเรื่องช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัย เน้นความปลอดภัยในการแจ้งเบาะแสของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริต ■ การป้องกันการทุจริต ผ่านกลไกของการบริหารงานบุคคล มีการประเมินพฤติกรรมตามประมวลจริยธรรม และนำมาใช้ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน ■ การสื่อสารและสร้างความตระหนักผ่านกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของ มจร.	■ หน่วยงานรับทราบนโยบายและมีความมั่นใจในกระบวนการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ มจร. รับรู้ช่องทางการร้องเรียน และช่องทางการให้ข้อเสนอแนะ หรือคำติชมการดำเนินงาน เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้น ■ ผลการรับรู้เรื่องการป้องกันการทุจริตของ มจร. มีผลการรับรู้มากถึงมากที่สุด ร้อยละ 83 ยังมีส่วนที่ต้องปรับปรุง ร้อยละ 17

ตัวอย่างกิจกรรม/สื่อ การสร้างกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน

การจัดกิจกรรมสื่อสาร สร้างความเข้าใจ

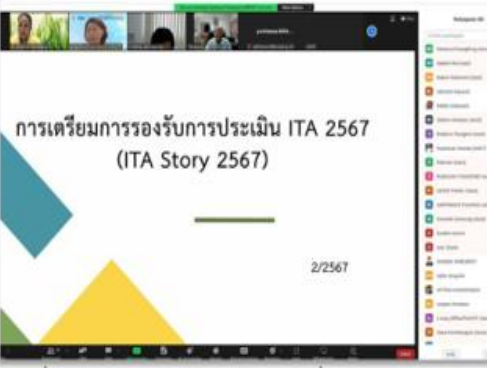
แนวปฏิบัติที่ดีในการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และการขับเคลื่อนจริยธรรม

คณะวิทยาศาสตร์ : 4 มีนาคม 2567

สำนักงานอำนวยการ : 20 มีนาคม 2567




ที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานบริหาร : 25 มีนาคม 2567




King Mongkut's University of Technology Thonburi



แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของบุคลากร มจร.

ตามข้อบังคับ มจร. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565

✓ ข้อควรทำ (Dos)

- 1 ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและธรรมาภิบาล ปฏิบัติปฏิบัติงานอยู่ในศีลธรรมอันดี รักษาเกียรติคุณของตนเอง
- 2 รับผิดชอบหน้าที่อย่างเต็มที่ด้วยความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน ไม่ทุจริต ไม่ประพฤติมิชอบ
- 3 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ประพฤติตนอย่างผิดศีลธรรม ไม่ประพฤติตนอย่างผิดกฎหมาย ไม่ประพฤติตนอย่างผิดประเพณี
- 4 ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด ไม่ฝ่าฝืน ไม่ละเมิด
- 5 พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทำการเปลี่ยนแปลงของวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสังคม มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ วางตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- 6 ไม่สมยอม หรือรับสินบน ไม่ใช้อำนาจ หรืออิทธิพล หรือตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการอื่นอันเป็นอันควรโดยชอบด้วยกฎหมายของตนเองหรือผู้อื่น

✗ ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)

- 1 การกระทำความผิดอาญาหรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย
- 2 การล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น
- 3 การละเมิด หรือการละเมิดสิทธิผู้อื่น หรือการละเมิดสิทธิผู้อื่น
- 4 การกระทำความผิดอาญา หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย
- 5 การกระทำความผิดอาญา หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย
- 6 การกระทำความผิดอาญา หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย
- 7 การกระทำความผิดอาญา หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย หรือการกระทำความผิดที่ผิดกฎหมาย



สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565
ได้ที่



kmutt.me/UOWc2u

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มจร.

ประเด็นข้อจำกัดที่พบ	สาเหตุของปัญหา/ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการปัญหา	หมายเหตุ
1. การปรับปรุงคุณภาพการบริการของมหาวิทยาลัยให้ตอบโจทย์ตามความต้องการของลูกค้าอาจจะไม่ทันต่อการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าได้อย่างทันการณ์ ซึ่งมีผลต่อคะแนนประเมิน ITA ที่ลดลง	การพัฒนาคนทำงาน และพัฒนากระบวนการคิดของบุคลากรให้ปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่จะนำมาช่วยในการทำงาน ไม่อาจกระทำได้ทันทั่วทั้งที่ ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ มจร.	■ มีการบริหารจัดการและกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ■ มีการกำกับติดตามโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ■ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับการวางแผนและเป้าหมายที่ชัดเจน	เป็นประเด็นที่หาแนวทางในการแก้ไขข้อจำกัดอย่างต่อเนื่อง
2. การสื่อสารเรื่อง ITA ที่ยังสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรภายใน ยังไม่ทั่วถึง และยังมีความเข้าใจไม่ตรงกันในแนวปฏิบัติบางประเด็น	■ ในช่วงเวลา 2-3 ปีที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์และองค์ประกอบต่างๆ ทุกปี ■ มจร. มีบุคลากรหลายสถานภาพ บางกลุ่มมีการทำงานนอกพื้นที่ เช่น กลุ่มนักวิจัย ■ ปัญหาจากความแตกต่างและความสนใจของแต่ละ Generation ซึ่งมีความเห็นว่าการประเมิน ITA เป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้นมาจากกิจกรรมปกติ	■ มีการประเมินการรับรู้เกี่ยวกับ ITA ■ สร้างทีมสื่อสาร ITA เรียกว่า ITA Man ในแต่ละหน่วยงาน สร้างความตระหนัก ให้เกิดเป็นวัฒนธรรมและการดำเนินการอย่างยั่งยืน	เป็นประเด็นที่หาแนวทางในการแก้ไขข้อจำกัดอย่างต่อเนื่อง
3. การสื่อสารเรื่อง ITA ไปยังบุคคลภายนอกเท่าที่ดำเนินการมา ได้รับความสนใจจากบุคคลภายนอกน้อยมาก ต้องจัดกิจกรรมเฉพาะกลุ่ม ซึ่งอาจเสียเวลาและงบประมาณเพิ่มขึ้น	■ ผู้รับบริการบางกลุ่มมีข้อจำกัดเรื่องเทคโนโลยีและการเข้าถึงข่าวสารจากมหาวิทยาลัย ■ ผู้รับบริการยังไม่เห็นประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินการ ITA โดยตรงกับตนเอง	■ ต้องกำหนดช่องทางในการสื่อสาร หรือสร้างกิจกรรมการสื่อสารที่จัดเฉพาะกลุ่มให้เหมาะสม	เป็นประเด็นที่หาแนวทางในการแก้ไขข้อจำกัดอย่างต่อเนื่อง