



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สถาบันนวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เข้ารับการตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีภาพรวมผลการประเมิน ITA คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 88.99 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน (Rating Score) ที่ระดับดีมาก (A) มีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	ผู้ประเมิน	คะแนน	คะแนนเฉลี่ย
1. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT)	1. การปฏิบัติหน้าที่	บุคลากรภายในสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ (อายุงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป)	90.95	87.73
	2. การใช้งบประมาณ		86.00	
	3. การใช้อำนาจ		85.65	
	4. การใช้ทรัพย์สิน		85.14	
	5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		90.93	
2. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT)	6. คุณภาพการดำเนินงาน	ผู้รับบริการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ได้แก่ ผู้รับการอบรม และผู้ซื้อผลิตภัณฑ์ (ที่มีการติดต่อภายในระยะเวลา 1 ปี)	90.14	87.97
	7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		87.96	
	8. การปรับปรุงระบบการทำงาน		85.82	
3. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	9. การเปิดเผยข้อมูล	คณะที่ปรึกษาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสจากภายนอก (สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)	87.88	90.70
	10. การป้องกันการทุจริต		100.00	
ภาพรวมคะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)				88.99

จากตารางสรุปได้ว่า สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล มีประเด็นที่จะต้องนำผลวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ในบางตัวชี้วัด เพื่อศึกษาปัญหาและหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันฯ ใน 7 ประเด็น สรุปดังนี้

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	84.17
	i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	82.50
	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	83.33
	i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	100.00
	i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	96.67
	i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	100.00
	e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	86.60
	e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	89.69
	e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	90.46
	e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	99.66
	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	80.41
	e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	85.31
	e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	84.28
	o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
	o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	0.00
	o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00

มิติที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี (รอบ 6 เดือน) ซึ่งผู้รับผิดชอบการรายงานมีความเข้าใจไม่ตรงตามเกณฑ์ที่จะต้องมีการรายงานการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
(2) การให้บริการและระบบ E-Service	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	84.17
	i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	82.50
	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	83.33
	e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	86.60
	e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	89.69
	e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	90.46
	e5 หน่วยงานมีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	84.28
	e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	80.41
	e12 หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	85.31

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
	e13 หน่วยงานมีมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ (ระบบการให้บริการออนไลน์) ให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	98.97
	e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	80.15

มิติที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service ไม่มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งทุกตัวชี้วัดยังอยู่ในระดับดี ถึง ระดับดีมาก อย่างไรก็ตามสถาบันฯ สามารถพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการทั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงานการให้บริการให้มีคุณภาพมากขึ้น และการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	85.82
	e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	85.82
	e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	94.85
	e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	82.73
	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	94.85
	o1 โครงสร้าง	100.00
	o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
	o3 อำนาจหน้าที่	100.00
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100.00	

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
	๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
	๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00
	๐8 Q&A	100.00
	๐9 Social Network	100.00

มิติที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ไม่มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งทุกตัวชี้วัดยังอยู่ในระดับดี ถึง ระดับดีมาก อย่างไรก็ตามสถาบันฯ สามารถพัฒนาปรับปรุงกระบวนการในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการจากภายนอกให้ได้รับข้อมูลที่รวดเร็ว และถูกต้องชัดเจนมากขึ้น

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	95.00
	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	68.33
	i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	84.17
	i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	98.33
	i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	80.83
	i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	84.17
	๐36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	100.00

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
	๐37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	100.00

มิติที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก ซึ่งอาจจะต้องปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงาน พร้อมทั้งชี้แจงประกาศหรือแนวปฏิบัติขั้นตอนการยืมและใช้ทรัพย์สินและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่ผู้ใช้งานปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด เพื่อความถูกต้องและป้องกันการสูญหาย

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	72.50
	i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	84.17
	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	93.33
	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	99.17
	i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	88.75
	i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	78.06
	๐10 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00
	๐11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
	๐12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0.00
	๐21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00
	๐22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	๐23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100.00

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
	๐24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0.00

มิติที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง รวมทั้งในส่วนของรายงานผลดำเนินงานประจำปี และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ซึ่งผู้รับผิดชอบการรายงานมีความเข้าใจไม่ตรงตามเกณฑ์ที่จะต้องมีการรายงานการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเพิ่มเติมด้วย

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	82.50
	i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	83.33
	i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	80.83
	i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	75.00
	i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	97.50
	i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	94.72
	๐25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
	๐26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
	๐27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	0.00
	๐28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00

มิตินี้ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงเกี่ยวกับการทำธุระส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา โดยการชี้แจงในการสร้างความเข้าใจในพฤติกรรมสีเทาที่อาจเกิดขึ้นได้ และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งผู้รับผิดชอบการรายงานมีความเข้าใจไม่ตรงตามเกณฑ์ที่จะต้องมีการเผยแพร่ประกาศหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการให้คุณให้โทษ นอกเหนือจากประกาศเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

มิตินี้	ประเด็น	ค่าคะแนน
(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	91.67
	i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	95.00
	i28 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	90.00
	i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	85.83
	i30 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	87.22
	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	94.85
	e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	84.28
	o29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
	o30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
	o31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00
	o34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
	o35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	100.00
	o36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	100.00

มิติ	ประเด็น	ค่าคะแนน
	๐37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100.00
	๐38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	100.00
	๐39 แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
	๐40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
	๐41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
	๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
	๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00

มิติที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ไม่มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งทุกตัวชี้วัดยังอยู่ในระดับดีมาก อย่างไรก็ตามสถาบันฯ สามารถพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ มีความโปร่งใสมากขึ้นจากการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาใช้เป็นกลไกในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานและกระบวนการให้บริการดียิ่งขึ้น ต่อไป

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน (0.00)	กำกับติดตามให้มีการรายงานผลในระยะเวลาที่กำหนด	- คณะกรรมการการเงิน การคลัง และพัสดุ - งานนโยบายและแผน	1. กำหนดระยะเวลาการรายงานตามแผนดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานให้ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ 3. จัดทำรายงานเผยแพร่บนเว็บไซต์สถาบันฯ และนำเสนอผลการดำเนินงานใช้ใช้งบประมาณในที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทุกไตรมาส	เมษายน 2567

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด (80.41)	ประชุมชี้แจงภายในคณะกรรมการทุกชุด เพื่อพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการที่สะดวก และรวดเร็วแก่ผู้รับบริการอย่างเสมอภาคในทุกระดับ	ทุกฝ่ายงาน	1. จัดทำคู่มือหรือ Work Flow แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลากำกับทุกกระบวนการ รวมทั้งข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำ Infographic เพื่อสื่อสารให้ผู้รับบริการเข้าใจขั้นตอนการรับบริการอย่างง่าย 3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบอย่างทั่วถึงทุกช่องทาง เช่น Email, Line, Facebook และช่องทางอื่น ๆ	พฤศจิกายน 2566 - มีนาคม 2567
(2) การให้บริการและระบบ E-Service				
หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (80.15)	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันระหว่างบุคลากรและนักศึกษา/ บุคลากรและผู้รับบริการ	- งานการศึกษา - งานบริการวิชาการ	1. กำหนดเป็นแผนดำเนินงานประจำปี 2. ดำเนินการจัดทำกิจกรรมเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการสถาบันฯ ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรม ผู้ซื้อผลิตภัณฑ์ และนักศึกษาของสถาบันฯ ได้เข้ามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน 3. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเผยแพร่บน Website	มกราคม - เมษายน 2567
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (80.41)	ประชุมชี้แจงภายในคณะกรรมการทุกชุด เพื่อพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการที่สะดวก และรวดเร็วแก่ผู้รับบริการ	ทุกฝ่ายงาน	1. จัดทำคู่มือหรือ Work Flow แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลากำกับทุกกระบวนการ รวมทั้งข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	พฤศจิกายน 2566 - มีนาคม 2567

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			2. จัดทำ Infographic เพื่อสื่อสารให้ ผู้รับบริการเข้าใจขั้นตอนการขอรับบริการ อย่างง่าย 3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ให้ ผู้รับบริการทราบอย่างทั่วถึงทุกช่องทาง เช่น Email, Line และ Facebook เป็นต้น	
(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบ ข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด (82.73)	ประชุมชี้แจงภายในคณะกรรมการทุกชุด เพื่อพิจารณาวิธีการสื่อสารให้แก่ผู้รับบริการ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน และรวดเร็ว มากขึ้น	ทุกฝ่ายงาน	1. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานตอบข้อ ซักถามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยตรง 2. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเป็น Infographic ในการตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย เพื่อ การสื่อสารให้ผู้รับบริการเข้าใจง่าย สะดวก และรวดเร็วมากขึ้น	ตุ ล า ค ม 2566 - กันยายน 2567
(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวกมาก น้อยเพียงใด (68.33)	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของ ราชการ - จัดทำประกาศและแบบฟอร์มตาม ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ - ชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน 	งานคลังและพัสดุ	1. ปรับปรุงแบบฟอร์มในการขอยืมใช้ทรัพย์สิน และระเบียบการใช้ทรัพย์สินของสถาบันฯ ตามที่กำหนด 2. จัดทำประกาศหรือแนวปฏิบัติขั้นตอนการ ยืมและใช้ทรัพย์สินและระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ผ่านการลงนามโดย หัวหน้าส่วนงานเห็นชอบ ตามระเบียบที่ กำหนด เพื่อให้บุคลากรภายในและบุคลากร ภายนอกได้รับทราบ 3. เผยแพร่แบบฟอร์ม เอกสารแสดงขั้นตอน การขอยืมทรัพย์สิน และระเบียบการใช้	ตุ ล า ค ม 2566 - กันยายน 2567
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มี การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด (80.83)		งานคลังและพัสดุ		ตุ ล า ค ม 2566 - กันยายน 2567

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			ทรัพย์สินของราชการบนเว็บไซต์หลักของสถาบันฯ 4. ประชุมชี้แจงขั้นตอนกระบวนการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การยืมใช้ทรัพย์สิน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด	
(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (0.00)	กำกับติดตามให้มีการรายงานผลในระยะเวลาที่กำหนด	งานคลังและพัสดุ	1. กำหนดระยะเวลาการรายงานตามแผนดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ	ตุลาคม 2567
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (0.00)		งานคลังและพัสดุ	2. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานให้ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ 3. จัดทำรายงานเผยแพร่บนเว็บไซต์สถาบันฯ และนำเสนอผลการดำเนินงานใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทุกไตรมาส	ตุลาคม 2567
หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด (78.06)	กำกับดูแล และติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบในทุกขั้นตอน	- ผู้บริหารสถาบันฯ (ผอ./ รองผอ./ ประธานหลักสูตร) - งานคลังและพัสดุ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการ ให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ 2. ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวปฏิบัติในการคัดเลือกผู้ประกอบการ ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ 3. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกบนเว็บไซต์สถาบันฯ และช่องทางติดต่อสอบถาม	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567
(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (0.00)	กำกับติดตามและทบทวนหลักเกณฑ์ตามประกาศหรือข้อบังคับในทุกปี	งานทรัพยากรบุคคล	1. ทบทวนประกาศ กฎระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ เป็นประจำทุกปี 2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ประกาศ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เป็นเกณฑ์ใหม่ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุรกรรมตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด (75.00)	กำกับดูแล และติดตามผู้ปฏิบัติงานในสังกัด และสื่อสารเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม การปฏิบัติงานให้บุคลากรภายในองค์กรได้รับทราบอย่างทั่วถึง	- รองผู้อำนวยการทุกฝ่าย - คณะกรรมการคุณธรรมและร้องทุกข์ - งานทรัพยากรบุคคล	1. นำประกาศหรือแนวปฏิบัติการดำเนินการลงโทษทางวินัยของมหาวิทยาลัย แนวปฏิบัติทางจรรยาบรรณของบุคลากรและนักศึกษา เผยแพร่บน Website 2. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั้งทาง Email, Line Group หรือที่ประชุมของส่วนงานให้ทุกคนรับทราบโดยทั่วกัน 3. จัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ (เช่น คลิปวิดีโอ Infographic) เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย/ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (80.83)	กำหนดวิธีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และจัดทำประกาศให้ชัดเจน	- รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานการศึกษา (รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาและการศึกษาและ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา เพื่อร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ร่วมกัน	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
		เครือข่าย/ ประธาน หลักสูตร) - งาน ทรัพยากร บุคคล	2. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ คัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษา งาน หรือการให้ทุนการศึกษา 3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ขอร้องเรียนหากเห็นว่าผลการคัดเลือกผู้เข้า รับการศึกษา การศึกษา การศึกษา หรือการให้ ทุนการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรม 4. จัดประชุมชี้แจงตอบข้อซักถามพร้อมทั้งรับ ฟังและรับแจ้งข้อร้องเรียน	
(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด (84.28)	กำกับดูแล และติดตามผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และนำมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ทำงานและการให้บริการให้มีความโปร่งใส มากขึ้น และเผยแพร่ให้บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างทั่วถึง	คณะทำงาน ITA	1. ทบทวนผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน (ITA) และนำมา พัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานและการ ให้บริการ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอกได้รับทราบผ่านช่องทาง ต่าง ๆ 2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสถาบันฯ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (ITA) รวมทั้งอบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบและ แนวปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงและ ป้องกันการทุจริตภายในองค์กร 3. จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการสร้าง วัฒนธรรมป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ และให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณ บุคลากร หรือแนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการ	กันยายน 2567

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนา	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			4. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และแจ้งร้องเรียนการให้บริการผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ	

ข้อจำกัดของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นส่วนงานขนาดเล็กและมีบุคลากรจำนวนจำกัด ทำให้ผู้ประสานงานและผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานในหลายตัวชี้วัดเป็น บุคคลเดียวกัน และมีภาระงานประจำที่จะต้องรับผิดชอบจำนวนมาก อาจทำให้การดำเนินการดูแลกำกับ ติดตาม และปรับปรุงกระบวนการทำงานมีความล่าช้า
2. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่เห็นความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และไม่รับรู้รับทราบเกี่ยวกับนโยบายหรือแผนการดำเนินงานของส่วนงาน เมื่อมีการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับตนเอง
3. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินหรือวิธีการรายงานผลการประเมินทุกปี ทำให้ผู้รับผิดชอบข้อมูล หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องไม่มีข้อมูลที่จำเป็นต่อการเปิดเผยข้อมูลแบบสาธารณะ (OIT)
4. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) อาจเก็บข้อมูลไม่ได้ตามเป้าหมายในระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากผู้รับบริการในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหรือโครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้น ไม่ตอบแบบวัดการรับรู้ EIT อาจมาจากการใช้บริการเพียงครั้งเดียว และไม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการบริการสถาบันฯ ซึ่งผู้รับบริการอาจให้ผู้ประสานงานดำเนินการให้ นอกจากนี้ ผู้รับบริการมีความกังวลในการตอบแบบวัดที่เป็น Link อาจเป็นมิจฉาชีพมาหลอกลวงได้ แม้จะอยู่ใน Line Group การอบรมของสถาบันฯ และวิทยาการสถาบันฯ ที่จัดกิจกรรมไม่ได้เปิด QR Code หรือไม่ได้ส่ง Link แบบวัดการรับรู้ EIT ให้แก่ผู้รับบริการอบรมภายหลังจากการจัดกิจกรรมในหลายครั้ง