

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประเด็นการประเมิน	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	89.81
i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด	83.93
i1.1 • โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	85.71
i1.2 • โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	82.14
i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการผู้ที่มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่ รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	81.90
i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	80.71
i3.1 • มุ่งผลสำเร็จของงาน	86.43
i3.2 • ให้ความสำคัญของงานมากกว่าธุระส่วนตัว	80.71
i3.3 • พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	78.57
i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	100.00
i4.1 • เงิน	100.00
i4.2 • ทรัพย์สิน	100.00
i4.3 • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	94.29
i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้หรือไม่	99.05
i5.1 • เงิน	100.00
i5.2 • ทรัพย์สิน	100.00

<p style="text-align: center;">แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประเด็นการประเมิน</p>	<p style="text-align: center;">คะแนน</p>
i5.3 • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	97.14
i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	94.29
i6.1 • เงิน	97.14
i6.2 • ทรัพย์สิน	97.14
i6.3 • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	88.57
<p>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ</p>	77.18
i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	62.86
i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด	82.14
i8.1 • คุ่มค่า	80.71
i8.2 • ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	83.57
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	88.57
i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่าย ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	95.71
i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	62.14
i11.1 • โปร่งใส ตรวจสอบได้	88.57
i11.2 • เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	35.71
i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้	71.67
i12.1 • สอบถาม	67.14
i12.2 • ทักท้วง	70.00
i12.3 • ร้องเรียน	77.86
<p>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ</p>	76.75
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	80.00

<p style="text-align: center;">แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</p> <p style="text-align: center;">ประเด็นการประเมิน</p>	<p style="text-align: center;">คะแนน</p>
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	80.00
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมชาติ มากน้อยเพียงใด	76.43
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	72.14
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	62.14
i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	89.76
i18.1 • ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	85.00
i18.2 • มีการซื้อขายตำแหน่ง	99.29
i18.3 • เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	85.00
<p>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน</p>	81.67
i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	92.14
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	69.29
i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	83.57
i22 บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	92.86
i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	71.43
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	80.71
<p>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	86.19
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริต มากน้อยเพียงใด	88.57
i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการต่อไปหรือไม่	81.43

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน
ประเด็นการประเมิน	
i26.1 • ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	85.71
i26.2 • จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	77.14
i27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	92.86
i28 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	88.57
i28.1 • เฝ้าระวังการทุจริต	90.00
i28.2 • ตรวจสอบการทุจริต	90.00
i28.3 • ลงโทษทางวินัย	85.71
i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	85.00
i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อ ประเด็นต่อไปนี้อย่างไร	80.71
i30.1 • สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	84.29
i30.2 • สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	76.43
i30.3 • มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	81.43
i30.4 • มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	70.00
ค่าเฉลี่ย	82.32

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	คะแนน
ประเด็นการประเมิน	
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	84.23
e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ดังประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	80.08
e1.1 • โปรงใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	82.03
e1.2 • โปรงใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	78.13
e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	80.47

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประเด็นการประเมิน	คะแนน
e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	45.31
e4 ในระยะ 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือให้บริการหรือไม่	98.96
e4.1 • เงิน	100.00
e4.2 • ทรัพย์สิน	100.00
e4.3 • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	96.88
e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	80.47
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	77.34
e6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	75.78
e6.1 • เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	78.91
e6.2 • มีช่องทางหลากหลาย	72.66
e7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	72.66
e8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่	87.50
e9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	78.91
e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	75.00
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	78.28
e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.13
e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.91

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประเด็นการประเมิน	คะแนน
e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	87.50
e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	71.09
e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	75.78
ค่าเฉลี่ย	79.95

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประเด็นการประเมิน	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
o1 โครงสร้าง	100.00
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
o3 อำนาจหน้าที่	100.00
o4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100.00
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
การประชาสัมพันธ์	100.00
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	100.00
o8 Q&A	100.00
o9 Social Network	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน	100.00
การดำเนินงาน	100.00

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประเด็นการประเมิน	คะแนน
o10 แผนดำเนินงานประจำปี	100.00
o11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
การปฏิบัติงาน	100.00
o13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00
o15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00
o16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00
o17 E-Service	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	100.00
การบริหารเงินงบประมาณ	100.00
o18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
o19 รายงานการกำกับติดตามการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o20 รายงานผลการใช้งบประมาณประจำปี	100.00
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
o21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00
o22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
o23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100.00
o24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
o25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
o26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
o27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
o28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประเด็นการประเมิน	คะแนน
๐29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
๐30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
๐31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
๐32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00
๐33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
๐34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
๐35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	100.00
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
๐36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	100.00
๐37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100.00
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	100.00
๐38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	100.00
แผนป้องกันการทุจริต	100.00
๐39 แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
๐40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
๐41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	100.00
๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
ค่าเฉลี่ย	100.00

จำแนกตามประเด็นเพื่อวิเคราะห์ ดังนี้

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ได้แก่

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	83.93
i1.1 • โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	85.71
i1.2 • โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	82.14
i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการผู้ที่มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่ รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	81.90
i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร	80.71
i3.1 • มุ่งผลสำเร็จของงาน	86.43
i3.2 • ให้ความสำคัญของงานมากกว่าส่วนส่วนตัว	80.71
i3.3 • พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	78.57
i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	100.00
i4.1 • เงิน	100.00
i4.2 • ทรัพย์สิน	100.00
i4.3 • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	94.29
i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้หรือไม่	99.05
i5.1 • เงิน	100.00
i5.2 • ทรัพย์สิน	100.00
i5.3 • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	97.14
i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	94.29
i6.1 • เงิน	97.14
i6.2 • ทรัพย์สิน	97.14

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
i6.3 • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	88.57
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ดังประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	80.08
e1.1 • โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	82.03
e1.2 • โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	78.13
e4 ในระยะ 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือให้บริการหรือไม่	98.96
e4.1 • เงิน	100.00
e4.2 • ทรัพย์สิน	100.00
e4.3 • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	69.88
e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.13
e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.91
e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	75.78
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00

จากเกณฑ์ผ่าน 85 คะแนน พบว่าหัวข้อที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่

- i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 83.93 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามในมุมมองของบุคลากรด้วยกันเองซึ่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อของเจ้าหน้าที่ ว่าโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่

กำหนดหรือไม่ โดยการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสถาบันฯ จะเป็นไปตามขั้นตอนมาตรฐานและระยะเวลาในการให้บริการที่กำหนดไว้โดยเปิดเผยในแต่ละงาน เช่น การให้บริการตรวจวิเคราะห์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาวัคซีน การให้บริการงานด้านการศึกษา ฯลฯ ซึ่งสามารถเข้าดูได้ที่หน้าหลักเว็บไซต์สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล OIT Assessment หัวข้อ O11 แต่ ปัจจุบันสถาบันฯ ไม่ได้แสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการครบถ้วนทุกงาน จึงอาจทำให้ผู้ประเมินไม่ทราบรายละเอียดของงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องแสดงขั้นตอนมาตรฐานและระยะเวลาในการให้บริการให้ครบถ้วนทุกงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าดูรายละเอียด และทราบขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้ทั้งช่องทางออนไลน์ คือเว็บไซต์สถาบันฯ และควรปิดประกาศไว้ ณ ที่ตั้งของหน่วยหรืองานนั้น ๆ ให้สามารถเห็นได้ชัดเจนด้วย

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้ประสานงานหลัก สํารวจงานภายในสถาบันฯ โดยติดต่อประสานงานไปยังหัวหน้าของแต่ละหน่วย ให้พิจารณางานที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วย หากงานใดเข้าข่ายที่จะต้องมีการปฏิบัติตามมาตรฐานและระยะเวลา ให้มอบหมายผู้ที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ จัดทำเอกสารขั้นตอนมาตรฐานและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพื่อแสดงให้เห็นอย่างโปร่งใส ทั้งบนเว็บไซต์และ ณ ที่ตั้งของงานนั้นด้วย

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)	ผู้ประสานงานหลัก
หัวหน้าหน่วยงานภายในสถาบันฯ	ผู้พิจารณา
ผู้รับผิดชอบงาน	ผู้จัดทำเอกสาร

2. i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการผู้ที่มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 81.90 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการนั้น มีความเท่าเทียมกันหรือไม่ กรณีเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป กับกรณีเป็นผู้ที่รู้จักเป็นการส่วนตัวกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ต้องตระหนักถึงความเสมอภาคและการให้บริการที่เท่าเทียมกันอย่างเคร่งครัด ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้

ประเมินอาจไม่ทราบว่ามาตรฐานกระบวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นั้น ๆ เป็นอย่างไร เมื่อเห็นพฤติกรรมการให้บริการต่างกัน

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องเน้นย้ำเพื่อสร้างค่านิยมแก่เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมเป็นมาตรฐานเดียวกัน แม้จะรู้จักกันเป็นการส่วนตัวก็ตาม เพื่อป้องกันข้อครหาจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อซึ่งอาจรู้สึกถึงความไม่เท่าเทียมในการให้บริการ เมื่อเห็นว่าเจ้าหน้าที่รู้จักเป็นการส่วนตัวกับผู้มาติดต่อคนอื่น โดยเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเคร่งครัดกับผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียม และแสดงมาตรฐานนั้น ๆ ไว้ ณ ที่ตั้งของงานนั้นด้วย

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้ประสานงานหลัก สํารวจงานภายในสถาบันฯ ที่เกี่ยวข้องกับให้บริการแก่บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อ โดยติดต่อประสานงานไปยังหัวหน้าของแต่ละหน่วย ให้พิจารณางานที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วย หากงานใดเข้าข่ายที่จะต้องมีการปฏิบัติตามและระยะเวลา ให้มอบหมายผู้ที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ จัดทำเอกสารขั้นตอนมาตรฐานและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพื่อแสดงให้เห็นอย่างโปร่งใส ทั้งบนเว็บไซต์และ ณ ที่ตั้งของงานนั้นด้วย เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานของงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน และหากอยู่ภายในขั้นตอนปฏิบัติงานและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อก็จะมีข้อสงสัยถึงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ พร้อมให้หัวหน้าหน่วย เน้นย้ำต่อผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยของตนเอง ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรืออย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะรู้จักเป็นการส่วนตัวหรือไม่ก็ตาม

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)	ผู้ประสานงานหลัก
หัวหน้าหน่วยงานภายในสถาบันฯ	ผู้พิจารณา และถ่ายทอดนโยบาย
ผู้รับผิดชอบงาน	ผู้จัดทำเอกสาร

3. i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร

- i3.1 • มุ่งผลสำเร็จของงาน
- i3.2 • ให้ความสำคัญของงานมากกว่าธุระส่วนตัว
- i3.3 • พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 80.71 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ในสถาบันฯ ว่ามีการมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญของงานมากกว่าธุระส่วนตัว และพร้อมรับผิดชอบ หากเกิดความผิดพลาดจากตนเอง มากน้อยเพียงใด ซึ่งเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ อยู่ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

ในประเด็นความพร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง ซึ่งได้คะแนนน้อยที่สุด อาจมีเหตุจากความกลัวถูกผู้บังคับบัญชาตำหนิ หรือถูกผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อต่อว่า จึงไม่กล้าที่จะเผชิญหน้าและยอมรับความผิดพลาดนั้น

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสร้างค่านิยมขึ้นมาใหม่ โดยให้เจ้าหน้าที่เห็นว่าความผิดพลาดเป็นเรื่องปกติ และหากพร้อมแก้ไข เพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชาก็พร้อมที่จะช่วยเหลือ มากกว่าจะมาจับผิดหรือตำหนิ โดยอาจเน้นการปรึกษาพูดคุยกับผู้บังคับบัญชามากขึ้น หรืออาจมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนของเจ้าหน้าที่ เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้ประสานงานหลัก แจ้งนโยบายหรือค่านิยมการปฏิบัติงานแก่หัวหน้าหน่วย เพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยรับทราบถึงแนวปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานหากเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการทำงาน หากหัวหน้าหน่วยเห็นว่างานใดมีความผิดพลาดเกิดขึ้นบ่อยครั้ง อาจให้เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้อ้างอิงและดำเนินงานตามขั้นตอนที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และอาจใช้สื่อประชาสัมพันธ์ หรือการประชุมสัมมนา เพื่อสร้างค่านิยมใหม่ เช่น โปสเตอร์ กิจกรรม Meet the Director หรือประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ ฯลฯ

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)	ผู้ประสานงานหลัก
หัวหน้าหน่วยงานภายในสถาบันฯ	ผู้ถ่ายทอดนโยบาย
นางสาวญาดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)	ผู้ประชาสัมพันธ์

4. e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ดังประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

e1.1 • โปรงใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด

e1.2 • โปรงใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 80.08 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามซึ่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่แก่ผู้มาติดต่อ ว่าโปรงใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ โดยการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสถาบันฯ จะเป็นไปตามขั้นตอนมาตรฐานและระยะเวลาในการให้บริการที่กำหนดไว้โดยเปิดเผยในแต่ละงาน เช่น การให้บริการตรวจวิเคราะห์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาวัคซีน การให้บริการงานด้านการศึกษา ฯลฯ ซึ่งสามารถเข้าดูได้ที่หน้าหลักเว็บไซต์สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล OIT Assessment หัวข้อ O11 แต่ปัจจุบันสถาบันฯ ไม่ได้แสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการครบถ้วนทุกงาน จึงอาจทำให้ผู้มาติดต่อไม่ทราบรายละเอียดของงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องแสดงขั้นตอนมาตรฐานและระยะเวลาในการให้บริการให้ครบถ้วนทุกงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อสามารถเข้าดูรายละเอียด และทราบขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้ทั้งช่องทางออนไลน์ คือเว็บไซต์สถาบันฯ และควรปิดประกาศไว้ ณ ที่ตั้งของหน่วยหรืองานนั้น ๆ ให้ผู้มาติดต่อสามารถเห็นได้ชัดเจนด้วย

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้ประสานงานหลัก สืบรวจงานภายในสถาบันฯ ที่เกี่ยวข้องกับให้บริการแก่บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อ โดยติดต่อประสานงานไปยังหัวหน้าของแต่ละหน่วย ให้พิจารณางานที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดเข้าข่ายที่จะต้องมีการปฏิบัติงานและระยะเวลา ให้มอบหมายผู้ที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ จัดทำเอกสารขั้นตอนมาตรฐานและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพื่อแสดงให้ผู้มาติดต่อได้เห็นอย่างโปรงใสทั้งบนเว็บไซต์และ ณ ที่ตั้งของงานนั้นด้วย

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)	ผู้ประสานงานหลัก
หัวหน้าหน่วยงานภายในสถาบันฯ	ผู้พิจารณา
ผู้รับผิดชอบงาน	ผู้จัดทำเอกสาร

5. e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 80.47 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในมุมมองของผู้มาติดต่อ ว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการนั้น มีความเท่าเทียมกันหรือไม่ กรณีเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป กับกรณีเป็นผู้ที่รู้จักเป็นการส่วนตัวกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ต้องตระหนักถึงความเสมอภาค และการให้บริการที่เท่าเทียมกันอย่างเคร่งครัด ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้มาติดต่ออาจไม่ทราบถึงขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน จึงไม่ทราบว่า การให้บริการของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานอย่างเท่าเทียมหรือไม่

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องเน้นย้ำเพื่อสร้างค่านิยมแก่เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมเป็นมาตรฐานเดียวกัน แม้จะรู้จักกันเป็นการส่วนตัวก็ตาม เพื่อป้องกันข้อครหาจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อซึ่งอาจรู้สึกถึงความไม่เท่าเทียมในการให้บริการ เมื่อเห็นว่าเจ้าหน้าที่รู้จักเป็นการส่วนตัวกับผู้มาติดต่อคนอื่น โดยเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเคร่งครัดกับผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียม และแสดงไว้ ณ ที่ตั้งของงานนั้น ๆ ด้วย

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้ประสานงานหลัก สํารวจงานภายในสถาบันฯ ที่เกี่ยวข้องกับให้บริการแก่บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อ โดยติดต่อประสานงานไปยังหัวหน้าของแต่ละหน่วย ให้พิจารณางานที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดเข้าข่ายที่จะต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงานและระยะเวลา ให้มอบหมายผู้ที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ จัดทำเอกสารขั้นตอนมาตรฐานและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพื่อแสดงให้เห็นอย่างโปร่งใส ทั้งบนเว็บไซต์และ ณ ที่ตั้งของงานนั้นด้วย เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อได้ทราบกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานของงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน และหากอยู่ภายในขั้นตอนปฏิบัติงานและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อก็จะมีข้อสงสัยถึงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ พร้อมให้หัวหน้าหน่วย เน้นย้ำต่อผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยของตนเอง ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรืออย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะรู้จักเป็นการส่วนตัวหรือไม่ก็ตาม

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)

ผู้ประสานงานหลัก

หัวหน้าหน่วยงานภายในสถาบันฯ

ผู้พิจารณา และถ่ายทอดนโยบาย

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้จัดทำเอกสาร

6. e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 45.31 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ว่ามีการให้ข้อมูล หรือให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังข้อมูล มากน้อยเพียงใด ซึ่งเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ อยู่ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่า คะแนนข้อนี้ต่ำมากจนผิดสังเกต เมื่อเทียบกับคะแนนประเมินการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน จึงได้มีการสำรวจสอบถามความเข้าใจในการตอบประเด็นนี้ไปยังผู้ทำแบบประเมิน พบว่าผู้ทำแบบประเมินมีความสับสนในข้อคำถาม ว่าเป็นคำถามเชิงลบหรือเชิงบวก เนื่องจากคำถามถามว่า “เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงาน/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด” บางท่านจึงเข้าใจว่าคำถามถามว่า “เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน/ให้บริการอย่างตรงไปตรงมา มากน้อยเพียงใด” และบางท่านก็เข้าใจคำถามว่า “เจ้าหน้าที่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด”

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องซักซ้อมความเข้าใจ หรือมีข้อควรระวังการตอบคำถามให้กับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ให้มีความเข้าใจในข้อคำถามว่าเป็นคำถามเชิงบวกหรือเชิงลบ เพื่อป้องกันการตอบคำถามที่เกิดจากการเข้าใจผิด ส่งผลให้ไม่สามารถนำผลการตอบมาชี้วัดพัฒนาได้อย่างแท้จริง

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้ประสานงานหลักที่ได้รับมอบหมาย เข้าอบรมสัมมนาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐประจำปี ซึ่งจะมีการบรรยายรายละเอียดในแต่ละข้อคำถามว่าเป็นคำถามเชิงบวกหรือเชิงลบ และให้จัดทำข้อสังเกต หรือโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายนอกผู้ตอบคำถาม เพื่ออธิบายรายละเอียดในแต่ละข้อ และข้อควรระวังในการตอบคำถามดังกล่าว เพื่อให้ได้ผลการตอบแบบวัดที่เชื่อถือได้ ไม่คลาดเคลื่อน และสามารถนำผลไปชี้วัดพัฒนาได้อย่างแท้จริง

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)

ผู้ประสานงานหลัก

นางสาวญาดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)

ผู้ประสานงานหลัก ผู้ประชาสัมพันธ์

7. e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 78.13 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ โดยสถาบันฯ มีแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ที่ดำเนินการโดยหน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ ซึ่งดำเนินการเป็นประจำสม่ำเสมอ นอกจากนี้สถาบันฯ ยังมีการประเมินการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วย เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการดำเนินงาน ISO 9001 อีกด้วย แต่เป็นการดำเนินการภายในซึ่งไม่ได้เปิดเผยให้บุคคลภายนอกได้รับรู้ บุคคลภายนอกจึงอาจขาดการรับรู้ในส่วนนี้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกให้มากขึ้น และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง และต้องมีการประชาสัมพันธ์เมื่อมีการดำเนินการหรือมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบด้วย เช่น ไปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ฯลฯ

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ในการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยภายในสถาบันฯ ให้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบด้วย ตั้งแต่ช่วงเตรียมประเมิน ช่วงการประเมิน ผลการประเมิน และการนำผลการประเมินไปพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ เนื่องจากสถาบันฯ มีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการขาดการรับรู้

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ

ผู้ดำเนินการหลัก

นางสาวญาดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)

ผู้ประชาสัมพันธ์

8. e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 78.91 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ โดยสถาบันฯ มีแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ที่ดำเนินการโดยหน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ ซึ่งดำเนินการเป็นประจำสม่ำเสมอ นอกจากนี้สถาบันฯ ยังมีการประเมินการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วย เพื่อปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการดำเนินงาน ISO 9001 อีกด้วย แต่เป็นการดำเนินการภายในซึ่งไม่ได้เปิดเผยให้บุคคลภายนอกได้รับรู้ บุคคลภายนอกจึงอาจขาดการรับรู้ในส่วนนี้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกให้มากขึ้น และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการประเมินวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง และต้องมีการประชาสัมพันธ์เมื่อมีการดำเนินการหรือมีการพัฒนาปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบด้วย เช่น ไปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ฯลฯ

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ในการประเมินวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของแต่ละหน่วยภายในสถาบันฯ ให้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบด้วย ตั้งแต่ช่วงเตรียมประเมิน ช่วงการประเมิน ผลการประเมิน และการนำผลการประเมินไปพัฒนาวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ เนื่องจากสถาบันฯ มีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการขาดการรับรู้

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ	ผู้ดำเนินการหลัก
นางสาวญาดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)	ผู้ประชาสัมพันธ์

9. e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 75.78 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ของเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ โดยสถาบันฯ มีการเข้ารับการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ซึ่งดำเนินการเป็นประจำสม่ำเสมอ นอกจากนี้สถาบันฯ ยังมีการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วย เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน/การให้บริการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีอีกด้วย แต่ยังคงขาดการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่เพียงพอ บุคคลภายนอกจึงอาจขาดการรับรู้ในส่วนนี้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกให้มากขึ้น และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง และต้องมีการประชาสัมพันธ์เมื่อมีการดำเนินการหรือมีการพัฒนาปรับปรุงความโปร่งใสในการดำเนินงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบด้วย เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ฯลฯ

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ในการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงาน/การให้บริการของแต่ละหน่วยภายในสถาบันฯ ให้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบด้วย ตั้งแต่ช่วงเตรียมประเมิน ช่วงการประเมิน ผลการประเมิน และการนำผลการประเมินไปพัฒนาความโปร่งใสในการดำเนินงาน/การให้บริการ เนื่องจากสถาบันฯ มีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการขาดการรับรู้

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)	ผู้ประสานงานหลัก
นางสาวณูดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)	ผู้ประชาสัมพันธ์

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	83.93
i1.1 • โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	85.71
i1.2 • โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	82.14
i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อ ที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	81.90

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้หรือไม่	80.71
i3.1 • มุ่งผลสำเร็จของงาน	86.43
i3.2 • ให้ความสำคัญของงานมากกว่าธุระส่วนตัว	80.71
i3.3 • พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	78.57
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ดังประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	80.08
e1.1 • โปรงใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	82.03
e1.2 • โปรงใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	78.13
e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	80.47
e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.13
e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.91
e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	87.50
e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	71.09
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
o15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00
o16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00
o17 E-Service	100.00
o18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
o30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00

จากเกณฑ์ผ่าน 85 คะแนน พบว่าหัวข้อที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่

i1, i2, i3, e1, e2, e3, e11 และ e12 มีผลวิเคราะห์ตามข้อ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

10. e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 80.47 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมการดำเนินงานของสถาบันฯ ว่ามีการคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด ซึ่งสถาบันฯ เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีค่านิยม (Core Values) M A H I D O L :Altruism **ทำเพื่อผู้อื่น** ซึ่งหมายถึงการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักด้วย โดยการดำเนินงานของสถาบันฯ จะต้องผ่านคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ซึ่งยึดมั่นผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักเสมอ และยังมีกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อผลประโยชน์ประชาชนและส่วนรวม ตัวอย่างเช่น การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MoU) หรือบันทึกข้อตกลง (MoA) เพื่อร่วมมือกันกับหน่วยงานอื่นในโครงการที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม เช่น การร่วมมือกับสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้ตึกอาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาอุปกรณ์ชีวการแพทย์(เดิม) เพื่อปรับปรุงเป็น MaSHARES co-working space ฯลฯ ส่วนหนึ่งอาจมีสาเหตุจากสถาบันฯ มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมไม่มากพอ

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการให้มากขึ้น โดยต้องมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า สถาบันฯ มีการดำเนินงานที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของบุคคลภายนอก เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจในบทบาทด้านดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้ประสานงานหลัก รวบรวมการดำเนินงานของสถาบันฯ ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวม และประสานงานกับนักประชาสัมพันธ์เพื่อถ่ายทอดให้บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการรับทราบถึงการดำเนินงานด้านดังกล่าวของสถาบันฯ อาจใช้สื่อประชาสัมพันธ์ หรือการประชุมสัมมนา เพื่อสร้างการรับรู้ที่มากขึ้น เช่น โปสเตอร์ หรือประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ ฯลฯ

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)	ผู้ประสานงานหลัก
นางสาวญาดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)	ผู้ประชาสัมพันธ์

11. e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 71.09 คะแนน โดยเป็นข้อความที่เกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสถาบันฯ โดยสถาบันฯ มีกิจกรรมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หลากหลายกิจกรรม เช่น แบบรับฟังความคิดเห็นทั่วไปประจำปีของสถาบันฯ ที่มีการประชาสัมพันธ์ด้วยโปสเตอร์ ปิดประกาศไว้ภายในอาคารสถาบันฯ กิจกรรม Meet Eat Share เพื่อรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา และนำความคิดเห็นเหล่านั้นมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในสถาบันฯ กล้องแสดงความคิดเห็น ฯลฯ โดยบุคคลภายนอกเหล่านั้น อาจได้รับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมไม่มากพอ หรือไม่ทั่วถึง หรือโปสเตอร์อาจอยู่ในจุดที่ผู้นั้นไม่สามารถสังเกตเห็นได้ ณ จุดให้บริการ

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกให้มากขึ้น โดยต้องมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ ว่าสถาบันฯ มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ อย่างไรบ้าง เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจในบทบาทด้านดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยสามารถเข้าดูกิจกรรมหรือช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกได้ที่หน้าหลักเว็บไซต์สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล OIT Assessment หัวข้อ O25

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้นักประชาสัมพันธ์เป็นผู้ดำเนินการหลัก คอยติดตามกิจกรรมหรือการดำเนินงานของสถาบันฯ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุง และประชาสัมพันธ์ไปยังบุคคลภายนอกให้ทั่วถึง และให้มีการปิดประกาศกิจกรรมหรือข้อมูลข่าวสารนั้นไว้ ณ จุดบริการต่าง ๆ ภายในสถาบันฯ รวมถึงบนหน้าหลักเว็บไซต์ของสถาบันฯ และรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานสรุปประเด็นในการมีส่วนร่วม ข้อมูลผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม และการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันฯ

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวณัฐดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)

ผู้ดำเนินการหลัก

นางสาวชฎานี ธนวัฒน์ศิริ (นักวิชาการศึกษา)

ผู้ประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ดังประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	80.08
e1.1 • โปรงใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	82.03
e1.2 • โปรงใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	78.13
e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	80.47
e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.13
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
o1 โครงสร้าง	100.00
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
o3 อำนาจหน้าที่	100.00
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100.00
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00
o8 Q&A	100.00
o9 Social Network	100.00
o10 แผนดำเนินงานประจำปี	100.00

จากเกณฑ์ผ่าน 85 คะแนน พบว่าหัวข้อที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่

e1, e2, e3 และ e11 มีผลวิเคราะห์ตามข้อ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปรงใสและมีประสิทธิภาพ

e5 มีผลวิเคราะห์ตามข้อ (2) การให้บริการและ E-service

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	92.14
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	69.29
i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	83.57
i22 บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	92.86
i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	71.43
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	80.71
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
o34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
o35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	100.00

จากเกณฑ์ผ่าน 85 คะแนน พบว่าหัวข้อที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่

- i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 69.29 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของสถาบันฯ ในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ว่ามีการขออนุญาตอย่างถูกต้องหรือไม่ โดยการยืมทรัพย์สินจากส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563 โดยขั้นตอนการยืม ผู้ขอยืมจะต้องส่งคำร้องขอยืมพัสดุตามแบบฟอร์มมหาวิทยาลัย หรือทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร มีหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ การยืมพัสดุจากส่วนงานอื่นเพื่อมาใช้ในการงานของสถาบันฯ ปัจจุบันส่วนมากไม่ได้มีการขอยืมอย่าง

ถูกต้องเป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจากเป็นการยื่นมาใช้ในกิจกรรมซึ่งจบภายใน 1 วันและคืนทันที ทำให้ขาดการดำเนินการที่ถูกต้อง

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ควรกำหนดขั้นตอนการยื่นพัสดุเพื่อใช้ในงานของสถาบันฯ ให้ชัดเจนเป็นแนวปฏิบัติ ไม่ให้เกิดการยื่นพัสดุจากส่วนงานอื่นที่ไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามที่ระบุไว้ใน ประกาศฯ อย่างเคร่งครัด เนื่องจากการยื่น-คืนทรัพย์สินของราชการนั้น หากเกิดเหตุการณ์พัสดุสูญหาย หรือส่งไม่ถึงมือเจ้าของพัสดุ หรือส่งคืนแล้วแต่หาพัสดุไม่เจอ หากไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร อาจก่อให้เกิดปัญหาได้ กับทั้งผู้ขอขอยืมและผู้ให้ยืม ทั้งนี้ควรแสดงขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติให้ชัดเจน ณ หน่วยคลัง พัสดุ และรายได้ หรือบน เว็บไซต์หลักสถาบันฯ เพื่อสร้างการรับรู้แก่เจ้าหน้าที่อื่นของสถาบันฯ ด้วย

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หน่วยคลัง พัสดุ และรายได้ โดยนักวิชาการพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการขอยืมหรือให้ยืมทรัพย์สินต่าง ๆ ในนามของสถาบันฯ โดยกำหนดให้จัดทำแนวปฏิบัติ หรือเอกสารให้ชัดเจน และให้ปิดประกาศไว้ ณ หน่วยคลัง พัสดุ และรายได้ หรือบนเว็บไซต์หลักสถาบันฯ

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นักวิชาการพัสดุ

ผู้ดำเนินการหลัก

13. i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 83.57 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ว่ามีการขออนุญาตอย่างถูกต้องหรือไม่ โดยการยื่นทรัพย์สินของสถาบันฯ ไปใช้ ต้องปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563 โดยขั้นตอนการยื่น ผู้ขอยืมจะต้องส่งคำร้องขอยืมพัสดุ และต้องได้รับการอนุมัติให้ยืมพัสดุจากผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าหน่วยงานแล้วเท่านั้น จึงจะนำทรัพย์สินออกจากสถาบันฯ ได้ และจะมีการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอีกครั้ง แต่เนื่องจากมีขั้นตอนทางเอกสารที่ต้องผ่านหลายบุคคล หากต้องการยื่นโดยเร่งด่วนอาจไม่สามารถเสนอเรื่องได้ทัน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องทุกครั้ง

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ควรพัฒนาระบบการยื่นพัสดุให้มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น เช่น ทำระบบยื่นพัสดุออนไลน์ ที่สามารถส่งต่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้มีอำนาจได้สะดวกและรวดเร็ว และควรมีระบบเพิ่มเติมเพื่อ

รองรับการยืมฉุกเฉิน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการใช้งานทรัพย์สินของบุคลากรที่บางครั้งไม่อาจคาดหมายได้ล่วงหน้าว่ามีความจำเป็นต้องยืม

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้นักวิชาการพัสดุเป็นผู้ดำเนินการหลัก ทำงานร่วมกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการจัดทำระบบยืมพัสดุออนไลน์ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการขอยืมพัสดุ โดยให้เสนอแนวทางต่อคณะกรรมการประจำสถาบันฯ เพื่อพิจารณาร่วมกัน และอาจให้นักวิชาการพัสดุ มีกิจกรรม KM ถ่ายทอดขั้นตอนและกระบวนการยืมที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ต่อไป

ระยะเวลาที่คาดหมาย ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นักวิชาการพัสดุ

ผู้ดำเนินการหลัก

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ดำเนินการ

14. i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 71.43 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการรับรู้รับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 7 ระบุว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน ดังนี้ (4) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะถึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง โดยสถาบันฯ ยังไม่เคยมีการประชุมสัมมนาหรือสร้างการรับรู้ร่วมกันในประเด็นนี้ แต่มีโปสเตอร์ณรงค์ให้ใช้ทรัพย์สินของสถาบันฯ อย่างระมัดระวังที่ปิดประกาศไว้บางพื้นที่ ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดการรับรู้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ควรสร้างการรับรู้ร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการแก่บุคลากร โดยอาจจัดเป็น KM ของสถาบันฯ ในหัวข้อที่เกี่ยวกับความรู้ หลักการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพัสดุ โดยนักวิชาการพัสดุ เพื่อถ่ายทอดการดำเนินการด้านพัสดุที่ถูกต้องและเน้นย้ำถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้นักวิชาการพัสดุ รวบรวมข้อมูลปัญหา อุปสรรค และข้อควรพัฒนาในการดำเนินงานด้านพัสดุตามที่ได้วิเคราะห์ในประเด็นต่าง ๆ แล้วจัดเป็น KM ให้ความรู้แก่บุคลากรเป็นประจำทุกปี หรืออาจจัดทำเป็น

คู่มือ/แนวปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงาน แล้วปิดประกาศไว้ ณ หน่วยคลัง พัสดุ และรายได้ หรือบนเว็บไซต์หลัก
ของสถาบันฯ

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นักวิชาการพัสดุ

ผู้ดำเนินการหลัก

15. i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ
นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 80.71 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลและตรวจสอบ
การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์เป็นการส่วนตัวของสถาบันฯ โดยการขอเบิก
หรือขอยืมพัสดุของสถาบันฯ จะมีแบบฟอร์มที่ต้องระบุวัตถุประสงค์การนำไปใช้ และต้องผ่านการอนุมัติจาก
หัวหน้างาน และผู้อำนวยการสถาบันฯ ก่อนนำไปใช้ เพื่อป้องกันการเบิกหรือขอยืมพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ซึ่ง
สอดคล้องกับ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอยืมพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563
ทั้งนี้ สถาบันฯ มีการตรวจสอบครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี และมีการตรวจสอบจำนวนพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองเป็น
ประจำทุกเดือน แต่บุคลากรอาจขาดการรับรู้ในส่วนนี้เนื่องจากเป็นกระบวนการตรวจสอบภายในที่ดำเนินการโดย
หน่วยคลัง พัสดุ และรายได้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ควรสร้างการรับรู้ร่วมกันเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของสถาบันฯ
เพื่อป้องกันการเบิกหรือขอยืมพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวแก่บุคลากร โดยอาจจัดเป็น KM ของสถาบันฯ ในหัวข้อ
ที่เกี่ยวกับความรู้ หลักการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพัสดุ โดยนักวิชาการพัสดุ เพื่อถ่ายทอดการ
ดำเนินการด้านพัสดุที่ถูกต้องและเน้นย้ำถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้นักวิชาการพัสดุ รวบรวมข้อมูลปัญหา อุปสรรค และข้อควรพัฒนาในการดำเนินงานด้านพัสดุ
ตามที่ได้วิเคราะห์ในประเด็นต่าง ๆ แล้วจัดเป็น KM ให้ความรู้แก่บุคลากรเป็นประจำทุกปี หรืออาจจัดทำเป็น
คู่มือ/แนวปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงาน แล้วปิดประกาศไว้ ณ หน่วยคลัง พัสดุ และรายได้ หรือบนเว็บไซต์หลัก
ของสถาบันฯ

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นักวิชาการพัสดุ

ผู้ดำเนินการหลัก

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	62.86
i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด	82.14
i8.1 • คุ่มค่า	80.71
i8.2 • ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	83.57
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	88.57
i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่าย ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	95.71
i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	62.14
i11.1 • โปร่งใส ตรวจสอบได้	88.57
i11.2 • เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	35.71
i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้	71.67
i12.1 • สอบถาม	67.14
i12.2 • ทักท้วง	70.00
i12.3 • ร้องเรียน	77.86
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
o11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
o13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00
o19 รายงานการกำกับติดตามการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o20 รายงานผลการใช้งบประมาณประจำปี	100.00
o21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00
o22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00

จากเกณฑ์ผ่าน 85 คะแนน พบว่าหัวข้อที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่

16. i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 62.86 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการรับรู้แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสถาบันฯ ของบุคลากร ซึ่งโดยปกติแล้ว แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีจะต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ และคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ โดยปกติแล้วไม่ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ แต่มีการแสดงไว้บนหน้าหลักเว็บไซต์สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล OIT Assessment หัวข้อ O8

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารกับบุคลากร โดยต้องมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันฯ ให้มากขึ้น ทั้งช่องทางออนไลน์ และที่อาคารสถาบันฯ เพื่อให้บุคลากรรับรู้ร่วมกันว่าสถาบันฯ มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไรบ้าง ซึ่งปัจจุบันสามารถเข้าดูแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีได้ที่หน้าหลักเว็บไซต์สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล OIT Assessment หัวข้อ O25 เพียงช่องทางเดียว อาจเพิ่มโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ หรือเพิ่มประเด็นนี้เข้าไปกิจกรรม Meet the Director ซึ่งมีลักษณะเป็นการจัดประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานและนักศึกษาของสถาบันฯ เป็นประจำปีละ 2 ครั้ง เพื่อสื่อสารไปยังบุคลากรด้วย

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้นักวิชาการเงินและบัญชี ร่วมกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ ดำเนินการจัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และความคืบหน้าการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวม เพื่อให้ นักประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร โดยปิดเป็นโปสเตอร์ภายในอาคารสถาบันฯ ให้เห็นได้ชัดเจนว่าสถาบันฯ มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไรบ้าง และอาจนำข้อมูลดังกล่าวชี้แจงต่อบุคลากรเพื่อเน้นย้ำอีกครั้ง ในกิจกรรมประชุมสัมมนาต่าง ๆ ที่เห็นควร

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้ดำเนินการหลัก
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ดำเนินการหลัก
นางสาวญาดา เอื้อสมิทธิ์	ผู้ประชาสัมพันธ์

17. i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

i8.1 • คຸ່ມคຳ

i8.2 • ไม่ปิดเป็นนวัตฤประสงค้ของงบประมาณที่ตั้งไว้

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 82.14 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการรับรู้ของบุคลากรต่อการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ ว่าคຸ່มคຳ และไม่ปิดเป็นนวัตฤประสงค้ของงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ และคณะกรรมการบริหารฯ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่มีการตรวจสอบจากหลายฝ่าย ซึ่งสามารถป้องกันการปิดเป็นนวัตฤประสงค้ของงบประมาณได้ และการใช้จ่ายงบประมาณจะถูกพิจารณาโดยยึดหลักความคຸ່มคຳและความจำเป็นมากที่สุด ซึ่งปัจจุบันสามารถเข้าดูแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีได้ที่หน้าหลักเว็บไซต์สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล OIT Assessment หัวข้อ O8 เพียงช่องทางเดียว จึงอาจทำให้บุคลากรรับรู้ไม่มากพอ

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ มีการจัดทำข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว แต่บุคลากรยังมีการรับรู้ที่ไม่เพียงพอ จึงอาจเพิ่มโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ หรือเพิ่มประเด็นนี้เข้าไปกิจกรรม Meet the Director ซึ่งมีลักษณะเป็นการจัดประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานและนักศึกษาของสถาบันฯ เป็นประจำปีละ 2 ครั้ง เพื่อเน้นย้ำหลักการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ สื่อสารไปยังบุคลากรด้วย

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอาจเป็นข้อมูลในภาพรวม แต่ต้องมีปรากฏอย่างน้อย งบประมาณ การใช้จ่าย และผลการใช้จ่าย เพื่อให้บุคลากรสามารถเห็นได้ว่าสถาบันฯ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคຸ່มคຳ และตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งเบิกงบประมาณไว้หรือไม่ อย่างไร และให้นักประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเพื่อให้บุคลากรรับทราบเป็นประจำทุกปี และอาจนำข้อมูลดังกล่าวชี้แจงต่อบุคลากรเพื่อเน้นย้ำอีกครั้ง ในกิจกรรมประชุมสัมมนาต่าง ๆ ที่เห็นควร

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยคลัง พัสดุ และรายได้

ผู้ดำเนินการหลัก

นางสาวณัฐดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)

ผู้ประชาสัมพันธ์

18. i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

i11.1 • โปรงใส ตรวจสอบได้

i11.2 • เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 62.14 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุของสถาบันฯ ว่าโปรงใส ตรวจสอบได้ หรือเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือไม่ โดยด้านความโปรงใส ตรวจสอบได้ มีผลประเมิน 88.57 คะแนน แต่ด้านการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มีผลประเมิน 35.71 คะแนน เมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่า คะแนนข้อนี้ต่ำมากจนผิดสังเกต เมื่อเทียบกับคะแนนประเมินด้านความโปรงใส ตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน จึงได้มีการสำรวจสอบถามความเข้าใจในการตอบประเด็นนี้ไปยังผู้ทำแบบประเมิน พบว่าผู้ทำแบบประเมินมีความสับสนในข้อคำถาม ว่าเป็นคำถามเชิงลบหรือเชิงบวก เนื่องจากคำถามด้านความโปรงใส ตรวจสอบได้ เป็นคำถามเชิงบวก แต่คำถามด้านการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เป็นคำถามเชิงลบ แต่อยู่ภายในข้อเดียวกัน จึงเกิดความสับสนดังกล่าวขึ้น ผลประเมินที่ได้จึงคลาดเคลื่อนไม่สามารถใช้อ้างอิงได้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ให้ผู้ประสานงานหลักที่ได้รับมอบหมาย เข้าอบรมสัมมนาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปรงใสของหน่วยงานภาครัฐประจำปี ซึ่งจะมีการบรรยายรายละเอียดในแต่ละข้อคำถามว่า เป็นคำถามเชิงบวกหรือเชิงลบ และให้จัดทำข้อสังเกต หรือโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร เพื่ออธิบายรายละเอียดในแต่ละข้อ และข้อควรระวังในการตอบคำถามดังกล่าว เพื่อให้ได้ผลการตอบแบบวัดที่เชื่อถือได้ ไม่คลาดเคลื่อน และสามารถนำผลไปชี้วัดพัฒนาได้อย่างแท้จริง

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)

ผู้ประสานงานหลัก

นางสาวณัฐดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)

ผู้ประสานงานหลัก ผู้ประชาสัมพันธ์

19. i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้

i12.1 • สอบถาม

i12.2 • ทักท้วง

i12.3 • ร้องเรียน

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 71.67 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ ในประเด็นการสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียน หรือไม่ โดยสถาบันฯ มีกิจกรรม Meet the Director เป็นประจำ 2 ครั้งต่อปี ซึ่งเปิดโอกาสให้บุคลากรได้สอบถาม ทักท้วง การใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ ซึ่งผู้อำนวยการสถาบันฯ และคณะผู้บริหารฯ จะตอบคำถามด้วยตนเอง รูปแบบการส่งคำถามจะเป็นระบบที่ไม่ระบุตัวตนผู้ถาม เพื่อคงไว้ซึ่งความเป็นส่วนตัวและเพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น สามารถเข้าสู่ได้ที่หน้าหลักเว็บไซต์สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล OIT Assessment หัวข้อ O25 ซึ่งได้สรุปกิจกรรม Meet the Director พร้อมคำถาม คำตอบไว้อย่างครบถ้วน ในส่วนของการร้องเรียน สถาบันฯ ได้เปิดโอกาสให้ทั้งบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกได้มีช่องทางแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนหลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับฟังความคิดเห็น กล่องร้องเรียน ร้องเรียนทางอีเมล หรือร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ ฯลฯ แต่บุคลากรอาจยังไม่เห็นว่ากิจกรรมเหล่านี้เป็นการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบอย่างไร

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารกับบุคลากรให้มากขึ้น ชี้แจงให้เห็นภาพว่ากิจกรรม Meet the Director ที่สถาบันฯ ได้ดำเนินการเป็นประจำอยู่แล้วทุกปี มีความสำคัญอย่างไร หรือเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างไรบ้าง นอกจากนี้ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรม ควรประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรร่วมกิจกรรมเพื่อแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของสถาบันฯ เช่น การใช้จ่ายงบประมาณ การให้บริการ ฯลฯ เป็นหลัก เพื่อชี้ให้เห็นว่าบุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสถาบันฯ ผ่านกิจกรรมนี้ได้

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรม Meet the Director เพิ่มเติมช่วงแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของสถาบันฯ ในด้านต่าง ๆ เข้าไปในกิจกรรม ให้เป็นรูปธรรมชัดเจน และประสานงานกับนักประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมโดยเน้นข้อความที่แสดงให้เห็นว่ากิจกรรมดังกล่าวเป็นช่องทางที่เปิดโอกาสให้บุคลากรหรือนักศึกษาแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน หรือตรวจสอบการใช้งบประมาณของสถาบันฯ ได้ โดยคุ้มครองข้อมูลของผู้ถามหรือผู้แสดงความคิดเห็น

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยทรัพยากรบุคคล

ผู้ดำเนินการหลัก

นางสาวญาดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)

ผู้ประชาสัมพันธ์

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	80.00
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	80.00
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	76.43
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	72.14
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	62.14
i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	89.76
i18.1 • ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	85.00
i18.2 • มีการซื้อขายตำแหน่ง	99.29
i18.3 • เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	85.00
i27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	92.86
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
o23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100.00
o24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00
o25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
o26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00
o39 แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
o40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00
o41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00

จากเกณฑ์ผ่าน 85 คะแนน พบว่าหัวข้อที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่

20. i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 80.00 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมกรมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชา ว่ามีการมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมหรือไม่ โดยผู้ที่ปฏิบัติงานเป็นผู้บังคับบัญชาในสถาบันฯ อยู่ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 8 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังนี้ (2) ดูแลและเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างถูกต้องตามทำนองคลองธรรม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 46 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้ความเป็นธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย วรรคสอง ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามความในข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ดังนั้นผู้บังคับบัญชาในสถาบันฯ จึงมีหน้าที่ต้องให้ความเป็นธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมด้วย โดยสถาบันฯ อยู่ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565 ซึ่งต้องมีการจัดทำแบบข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA) ที่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าในปีงบประมาณถัดไป เจ้าหน้าที่รายนั้น ๆ มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไรบ้าง และเมื่อใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ ก็จะมีแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PE) ที่กรอกข้อมูลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ว่าสอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อตกลงหรือไม่อย่างไร ดังนั้นหากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เกินกว่าภาระงานที่กำหนดไว้ แต่ได้ผลประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ หรือไม่ได้สัดส่วนกับภาระงานที่รับผิดชอบ ก็สามารถร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ หรืออธิการบดีก็ได้ แต่โดยสภาพแล้ว ผู้ใต้บังคับบัญชาอาจไม่กล้าร้องเรียนผู้บังคับบัญชา เนื่องจากผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาย่อมเสียเปรียบกว่า และอาจเกิดผลกระทบต่อหน้าที่การงานได้ อย่างไรก็ตาม สถาบันฯ ยังไม่เคยได้รับการร้องเรียนในประเด็นนี้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องส่งเสริมค่านิยมความเท่าเทียมกันระหว่างผู้ร่วมงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ปฏิบัติงานระดับใด บุคลากรต้องให้เกียรติและไม่เลือกปฏิบัติ โดยเฉพาะผู้บังคับบัญชา สถาบันฯ ต้องสื่อสารให้เกิดการรับรู้ร่วมกันว่า หากผู้ที่ปฏิบัติงานในระดับผู้บังคับบัญชา ประพฤติตนมิชอบหรือไม่ให้ความเป็นธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชา จะมี

โทษทางวินัย ซึ่งสถาบันฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าวและมีการบังคับใช้โทษทางวินัยจริง และต้องแสดงให้เห็นว่ามีมาตรการคุ้มครองผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งไม่ได้รับความเป็นธรรมดังกล่าวอย่างไรบ้าง

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้จัดให้มีกิจกรรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย/ข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัยและจรรยาบรรณ ที่บังคับใช้ในสถาบันฯ เช่น กิจกรรม KM เพื่อสร้างการรับรู้ต่อบุคลากรว่าพฤติกรรมใดบ้างที่เป็นการประพฤติผิดวินัยและจรรยาบรรณ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงบทบาทหน้าที่และขอบเขตที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบว่ามิสิทธิอย่างไรบ้างหากไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่คาดหมาย ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)

ผู้ดำเนินการหลัก

21. i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 80.00 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับความเป็นธรรมในการเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยสถาบันฯ อยู่ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565 มีการจัดทำแบบข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA) ที่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าในปีงบประมาณถัดไป บุคลากรรายนั้น ๆ มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไรบ้าง และเมื่อใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ ก็จะมีแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (PE) ที่บุคลากรได้ปฏิบัติงานมาทั้งปี ว่าสอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อตกลงหรือไม่อย่างไร ดังนั้นหากบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนดไว้ แต่ได้ผลประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ หรือไม่ได้อิสต์ส่วนกับภาระงานที่รับผิดชอบ ก็สามารถร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ หรืออธิการบดีก็ได้ ซึ่งกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น ผู้อำนวยการสถาบันฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกลุ่มผู้รับการประเมิน ซึ่งมีข้อกำหนดลักษณะต้องห้ามของกรรมการประเมินไว้เพื่อป้องกันความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดขึ้นด้วย หากผู้รับการประเมินเห็นว่ากรรมการมีลักษณะต้องห้าม ก็สามารถทำหนังสือคัดค้านต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ หรือผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้ หรือหากเห็นว่ากรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรมหรือไม่ถูกต้อง ผู้รับการประเมินสามารถยื่นหนังสือแจ้งคัดค้านผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้ภายใน 15 วันนับแต่ทราบผลการประเมินฯ ดังนั้นขั้นตอนและกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความรัดกุมและเปิดโอกาสให้ทักท้วงได้ จึงมีความเป็นธรรมแล้ว แต่บุคลากรอาจไม่ทราบถึงสิทธิของตนตามข้อบังคับฉบับนี้ หรืออีกกรณีหนึ่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินเฉพาะบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ รวมทั้งการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ให้ถือเป็นความลับและ

เป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่ไม่สามารถเปิดเผยแก่บุคคลอื่น นอกจากผู้บังคับบัญชาและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่ทราบ ทำให้บุคลากรไม่สามารถเปรียบเทียบผลการประเมินของตนเองกับผู้อื่นได้ และเกิดความไม่พอใจเมื่อผลการประเมินไม่มากเท่าที่คาดหวังไว้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องแสดงให้เห็นว่ากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบันฯ มีความรัดกุม และเป็นธรรมมากเพียงใด เนื่องจากบุคลากรอาจคิดว่าในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ที่ได้เป็นกรรมการจะประเมินให้ดีเฉพาะพวกพ้องของตน แต่ในความเป็นจริงแล้วไม่สามารถทำได้ เนื่องจากการประเมินจะต้องเป็นไปตามความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการประเมิน โดยสถาบันฯ ต้องสื่อสารหลักเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนให้บุคลากรทราบเป็นประจำทุกปีด้วยว่า การปฏิบัติงานหรือภาระงานแบบใด จะได้คะแนนผลการประเมินเท่าใด ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่มุ่งลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลอีกด้วย

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หน่วยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการหลัก จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนแก่บุคลากรให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน เช่น กิจกรรม KM และอาจให้นิตกรสื่อสารเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อบังคับ/กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรทราบถึงสิทธิของตนเองหากรู้สึกว่าการประเมินการปฏิบัติงานไม่ชอบธรรม

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยทรัพยากรบุคคล

ผู้ดำเนินการหลัก

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิตกร)

ผู้ถ่ายทอดด้านกฎหมาย

22. i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 76.43 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชา ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ว่าเป็นธรรมหรือไม่ โดยกระบวนการด้านการอนุมัติตัวบุคคลนี้ เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ เมื่อมีเหตุให้ต้องอนุมัติตัวบุคคล หน่วยทรัพยากรบุคคลจะเสนอเรื่องและเอกสารประกอบ พร้อมบันทึกความเห็นไปยังผู้อำนวยการสถาบันฯ โดยผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหลักการในการอนุมัติตัวบุคคลคือ

ความจำเป็น งบประมาณ และประโยชน์ที่สถาบันฯ จะได้รับ ซึ่งผู้อำนวยการสถาบันฯ ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 3045/2552 เรื่อง มอบอำนาจ ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 บุคลากรอาจเข้าใจว่า ผู้อำนวยการเป็นผู้ใช้ดุลพินิจแต่เพียงผู้เดียว แต่แนวปฏิบัติของสถาบันฯ ผู้อำนวยการสถาบันฯ ต้องพิจารณาความเห็นของหน่วยทรัพยากรบุคคล และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลประกอบ รวมทั้งใช้ข้อมูลจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA-PE) และแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องแสดงให้เห็นว่ากระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาสูงงาน หรือการให้ทุนการศึกษาของสถาบันฯ มีความรัดกุมและเป็นธรรมมากเพียงใด เนื่องจากบุคลากรอาจคิดว่า การพิจารณาคัดเลือกของสถาบันฯ เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการสถาบันฯ แต่เพียงผู้เดียว ซึ่งอาจไม่มีหลักเกณฑ์ใดมารองรับ ดังนั้นสถาบันฯ ต้องสื่อสารหลักเกณฑ์การคัดเลือกดังกล่าวที่ชัดเจนให้บุคลากรทราบเป็นประจำทุกปีด้วยว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงาน (PA-PE) และแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) มีความสำคัญต่อการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาสูงงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างไรบ้าง

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หน่วยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการหลัก จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารหลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาสูงงาน หรือการให้ทุนการศึกษาของสถาบันฯ ที่ชัดเจนแก่บุคลากรให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน เช่น กิจกรรม KM

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยทรัพยากรบุคคล

ผู้ดำเนินการหลัก

23. i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 72.14 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชา ว่ามีการสั่งการให้บุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวหรือไม่ ธุระส่วนตัว เช่น ต่อกะเป็ยนรถ รับลูก หรืออื่น ๆ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในสถาบันฯ คำถามในข้อนี้เป็นประสบการณ์ส่วนตัวของบุคลากร มีข้อสังเกตว่านอกจากการเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว บุคลากรยังมีสถานะอื่น ๆ ต่อกันด้วย เช่น เป็นเพื่อน หรือนับถือเป็นพี่-น้องกัน ซึ่งผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาอาจไม่ได้คิดว่าเป็นการสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชา แต่เป็นการวานให้ช่วยเหลือเล็กน้อยในฐานะเพื่อน หรือพี่-น้อง แต่ในมุมมองของผู้ที่อยู่ใต้อำนาจบังคับบัญชานั้น โดยธรรมชาติแล้วไม่อาจปฏิเสธได้ จึงอาจเกิดความไม่เป็นธรรมขึ้น

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารให้ผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เกี่ยวกับพฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยงเป็นการสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว และควรเน้นย้ำให้หลีกเลี่ยงการวานใช้ผู้ใต้บังคับบัญชา เนื่องจากผู้ที่อยู่ในสถานะใต้อำนาจบังคับบัญชา ย่อมไม่อาจปฏิเสธได้

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หน่วยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการหลัก จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารแนวปฏิบัติที่ดีของผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาแก่บุคลากรให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน เช่น กิจกรรม KM

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยทรัพยากรบุคคล

ผู้ดำเนินการหลัก

24. i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 62.14 คะแนน โดยเป็นข้อความที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชาว่าเคยมีการสั่งการให้ผู้ประเมินทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือไม่ สิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เช่น ลงนามรับรองเท็จ ออกเอกสารเท็จ ทำใบเสร็จเท็จ หรืออื่น ๆ ซึ่งเป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยบุคลากรผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาอยู่ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 8 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังนี้ (2) ดูแลและเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างถูกต้องตามทำนองคลองธรรม (3) ให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ละเว้นการใช้กริยา วาจาไม่สุภาพ หรือสร้างความขัดแย้ง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม และไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอื่นโดยมิชอบ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 46 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้ความเป็นธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย วรรคสอง ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามความในข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ดังนั้นหากผู้ใต้บังคับบัญชาถูกสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ผู้บังคับบัญชาที่สั่งการนั้นอาจ

กระทำผิดวินัย และผู้บังคับบัญชาสามารถร้องเรียนต่อสถาบันฯ ได้ อย่างไรก็ตาม สถาบันฯ ยังไม่เคยได้รับเรื่องร้องเรียนในประเด็นนี้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ ต้องสื่อสารให้ผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เกี่ยวกับพฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยงเป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และควรเน้นย้ำให้หลีกเลี่ยงการกระทำเหล่านั้น และสื่อสารให้บุคลากรทราบด้วย ว่ามีสิทธิอย่างไรบ้างหากถูกสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หน่วยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการหลัก จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารแนวปฏิบัติที่ดีของผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาแก่บุคลากรให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน เช่น กิจกรรม KM และอาจให้นิติกรสื่อสารเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อบังคับ/กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรทราบถึงสิทธิของตนเองหากถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต และให้ผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาทราบถึงกระบวนการทางวินัยหากตรวจสอบพบว่ามีคำสั่งการนั้น ว่าสถาบันฯ มีการดำเนินการทางวินัยจริง และเน้นย้ำถึงความสำคัญและค่านิยมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบของสถาบันฯ

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยทรัพยากรบุคคล

ผู้ดำเนินการหลัก

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร (นิติกร)

ผู้ถ่ายทอดด้านกฎหมาย

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริต มากน้อยเพียงใด	88.57
i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการต่อไปนี้หรือไม่	81.43
i26.1 • ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	85.71
i26.2 • จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	77.14
i28 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	88.57
i28.1 • เฝ้าระวังการทุจริต	90.00
i28.2 • ตรวจสอบการทุจริต	90.00
i28.3 • ลงโทษทางวินัย	85.71

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	85.00
i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อ ประเด็นต่อไปนี้อย่างไร	80.71
i30.1 • สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	84.29
i30.2 • สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	76.43
i30.3 • มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	81.43
i30.4 • มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	70.00
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	75.00
e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	75.78
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
o27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
o28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
o29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	100.00
o31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00
o32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00
o33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
o34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
o35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	100.00
o36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	100.00
o37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100.00
o38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	100.00
o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	100.00
o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	100.00

จากเกณฑ์ผ่าน 85 คะแนน พบว่าหัวข้อที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่

e15 มีผลวิเคราะห์ตามข้อ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

25. i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการต่อไปนี้หรือไม่

i26.1 • ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

i26.2 • จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 81.43 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในสถาบันฯ และการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสถาบันฯ โดยสถาบันฯ ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิยมชอบมากที่สุด เนื่องจากคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบันฯ เป็นเรื่องที่สำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรและผู้รับบริการ จึงได้จัดให้มีกิจกรรม Meet the Director เป็นประจำ ปีละสองครั้ง ส่วนหนึ่งเพื่อทบทวนและส่งเสริมค่านิยมความมีคุณธรรมและจริยธรรม และค่านิยมต่อต้านการทุจริตภายในสถาบันฯ นอกจากนี้ยังมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำสถาบันฯ เพื่อวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงในการทุจริต และจัดให้มีแผนป้องกันการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตภายในสถาบันฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ที่ทบทวนเป็นประจำทุกไตรมาส และยังมีคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนประจำสถาบันฯ เพื่อพิจารณากรณีมีผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมชอบอีกด้วย แต่บุคลากรอาจไม่รับรู้ในส่วนนี้ เนื่องจากการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว ไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลหรือประชาสัมพันธ์รายละเอียดแก่บุคลากร

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ มีการดำเนินการตามประเด็นข้างต้นเป็นประจำอยู่แล้ว แต่ขาดการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเกิดการรับรู้ร่วมกัน ดังนั้นจึงต้องแสดงให้เห็นว่า สถาบันฯ มีการดำเนินการใดบ้างเพื่อจัดการให้มาตรการและแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสถาบันฯ มีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำสถาบันฯ ประสานงานกับนักประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ถึงมาตรการและแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสถาบันฯ และรายงานความก้าวหน้าของการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ในประเด็นดังกล่าวต่อบุคลากร โดยจัดทำเป็นข้อมูลที่อัปเดตเป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักสถาบันฯ เพื่อให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน ภายหลังจากประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ทุกครั้ง

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

ผู้ดำเนินการหลัก

26. i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นต่อไปนี้อย่างไร

i30.1 • สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก

i30.2 • สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้

i30.3 • มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา

i30.4 • มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 80.71 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการดำเนินการของบุคลากร เมื่อพบเห็นแนวโน้มการทุจริต ว่าสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเองหรือไม่ โดยสถาบันฯ มีคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนประจำสถาบันฯ เพื่อพิจารณาและจัดการข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น มีช่องทางร้องเรียนที่หลากหลาย เช่น กล่องร้องเรียน ร้องเรียนโดยตรงไปยังคณะกรรมการฯ ผ่านเลขานุการฯ หรือส่งแบบฟอร์มร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สถาบันฯ โดยเฉพาะการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยสถาบันฯ จะมีการดำเนินการที่รัดกุมและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าดูกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนฯ สถิติข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางการจัดการข้อร้องเรียนของสถาบันฯ ได้ที่เว็บไซต์หลักสถาบันฯ OIT Assessment หัวข้อ O22-O24 เมื่อมีการร้องเรียนเข้ามายังสถาบันฯ แล้ว เลขานุการคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนฯ จะติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อขอข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม และจะมีการรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเมื่อมีความคืบหน้า โดยคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนของสถาบันฯ มีองค์ประกอบบุคลากรที่หลากหลาย จากหลายหน่วยงาน ซึ่งการพิจารณาข้อร้องเรียนนั้น คณะกรรมการต้องมีมติเห็นชอบร่วมกัน จึงจะดำเนินการใด ๆ ได้ การดำเนินการในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนจึงมีความตรงไปตรงมา และมีประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลการประพฤติผิดจรรยาบรรณ พ.ศ. 2559 ที่ให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ซึ่งหากผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน นอกจากแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ ได้แล้ว ยังแจ้งต่ออธิการบดีได้อีกด้วย จะเห็นได้ว่าสถาบันฯ มีมาตรการและขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ครบถ้วนแล้ว แต่บุคลากรยังขาดการรับรู้ เนื่องจากสถาบันฯ ขาดการประชาสัมพันธ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ มีมาตรการและขั้นตอนที่เกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ครบถ้วนแล้ว แต่บุคลากรยังขาดการรับรู้ เนื่องจากสถาบันฯ ขาดการประชาสัมพันธ์ในเรื่องดังกล่าวอย่าง

สม่ำเสมอ จึงต้องเน้นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้บุคลากรรับรู้ร่วมกันมากขึ้น ถึงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฯ รวมถึงมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของสถาบันฯ แก่บุคลากร

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล ร่วมกับนักประชาสัมพันธ์ จัดทำโปสเตอร์หรือกิจกรรมเพื่อชี้แจงรายละเอียดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนภายในสถาบันฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อสร้างการรับรู้ร่วมกัน และเพื่อสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริตภายในสถาบันฯ

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล	ผู้ดำเนินการหลัก
นางสาวณูดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)	ผู้ประชาสัมพันธ์

27. e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่

วิเคราะห์

ประเด็นนี้มีผลประเมิน 75.00 คะแนน โดยเป็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่นั้น หมายความว่า เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำใดที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเป็นผู้ร้องเรียนเอง บุคคลอื่นหรือมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ซึ่งตรงกับข้อร้องเรียนประเภท 1. ข้อร้องเรียนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามนิยามในประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยที่ข้อร้องเรียนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นั้น เป็นข้อร้องเรียนซึ่งมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสถาบันฯ ซึ่งควรมีช่องทางแยกต่างหากจากข้อร้องเรียนอื่น เพื่อคุ้มครองข้อมูลความลับของผู้แจ้ง อันอาจได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสนั้น สถาบันฯ จึงจัดให้มีช่องทางแจ้งข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือส่วนงานโดยเฉพาะผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ส่วนท้ายเว็บไซต์หลักสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล เลือกรหัสแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเพิ่งมีการปรับปรุงใหม่ และยังไม่ได้ประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และผู้รับบริการ (ก่อนหน้านี้เป็นช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่รับทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ 1. ข้อร้องเรียนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย 2. ข้อร้องเรียนการให้บริการ และ 3. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ) บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และผู้รับบริการ จึงยังขาดการรับรู้ในส่วนนี้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันฯ มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ครบถ้วนแล้ว แต่บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และผู้รับบริการ ยังขาดการรับรู้ เนื่องจากสถาบันฯ ยังไม่ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางปรับปรุงใหม่ดังกล่าว จึงต้องเน้นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และผู้รับบริการ รับรู้ร่วมกันมากขึ้น ถึงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฯ รวมถึงมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของสถาบันฯ แก่บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และผู้รับบริการ

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนฯ ร่วมกับนักประชาสัมพันธ์ ในการจัดทำข้อมูลช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบ เพื่อเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และผู้รับบริการ และให้ปิดประกาศไว้ภายในสถาบันฯ หรือ ณ จุดบริการ หรือบนเว็บไซต์หลักสถาบันฯ เพื่อให้บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และผู้รับบริการ สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน และเกิดการรับรู้มากขึ้น

ระยะเวลาที่คาดหวัง ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล	ผู้ดำเนินการหลัก
นางสาวณัฐดา เอื้อสมิทธิ์ (นักประชาสัมพันธ์)	ผู้ประชาสัมพันธ์

ข้อจำกัดของสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุลในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการประเมิน EIT ซึ่งเป็นการประเมินจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แม้สถาบันฯ จะมีผู้รับบริการและผู้มาติดต่อจำนวนมาก แต่ผู้ที่รับบริการหรือผู้มาติดอนั้น หากไม่นับรวมนักศึกษาแล้ว ส่วนมากเป็นผู้ที่มาใช้บริการเพียงครั้งเดียวและเป็นเวลาไม่นาน เช่น ผู้เข้าอบรมในโครงการต่าง ๆ ที่สถาบันฯ จัดขึ้น หรือผู้ที่มาติดต่อเฉพาะเรื่อง ทำให้ไม่สามารถผลักดันข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ของส่วนงานที่เปิดเผย ไปยังบุคคลเหล่านั้นได้ทั้งหมด และทำให้ผลประเมินไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

นางสาวพลอยยอดฉัตร ภัทรพงศ์กร **ผู้จัดทำ**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทร สรรพพานิช **ผู้ตรวจ**