



รายงานผลการดำเนินการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปี 2567

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด



บทนำ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และกำหนดมาตรการให้ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานอธิการบดีจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยในมีรายละเอียดรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งข้อมูลจากรายงานเล่มนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงภาพรวมของการดำเนินการ ความสำเร็จ และประเด็นที่ต้องปรับปรุงการดำเนินการในปีถัดไป เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดให้ดียิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ตุลาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
สรุปผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามมาตรการ	
ส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1 - 2
รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน.....	3
ตารางที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	3 - 4
2. การให้บริการและระบบ E-Service.....	5
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ.....	6
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	7
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	8
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	9
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	10 - 11
รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน.....	12 -13

สรุปผลการวิเคราะห์การดำเนินการตาม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2567 อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง” และมีคะแนนเฉลี่ย 84.84 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์ผลประเมิน ที่ต้องนำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีถัดไป ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัด	จำนวน ข้อ คำถาม	IIT	EIT Public	EIT Survey	OIT	เทียบกับ เป้าหมาย 85 คะแนน
การปฏิบัติหน้าที่	3	89.19				สูงกว่า
การใช้งบประมาณ	3	90.16				สูงกว่า
การใช้อำนาจ	3	95.02				สูงกว่า
การใช้ทรัพย์สินของราชการ	3	80.97				ต่ำกว่า
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	3	88.48				สูงกว่า
คุณภาพการดำเนินงาน	3		83.54	96.74		สูงกว่า
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	3		74.18	95.18		ต่ำกว่า
การปรับปรุงการทำงาน	3		71.44	75.46		ต่ำกว่า
การเปิดเผยข้อมูล	5				98.57	สูงกว่า
การป้องกันการทุจริต	2				68.34	ต่ำกว่า
ค่าเฉลี่ย		88.76	76.39	89.13	83.46	คะแนนรวมเฉลี่ย 84.84

จากตารางคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดการดำเนินงานมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่าเมื่อนำคะแนนมาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย คะแนน ITA 85 คะแนน นั้น มี 4 ตัวชี้วัด ที่ต่ำกว่าค่าเป้าหมายซึ่งจะต้องนำมาปรับปรุงพัฒนาในแผนฯ ได้แก่

1. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
2. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
3. การปรับปรุงการทำงาน
4. การป้องกันการทุจริต

ดังนั้น จากการวิเคราะห์ถือเป็นประเด็นที่ควรนำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อนำผลการวิเคราะห์ในแต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ โดยมีประเด็นทั้งหมด 7 ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ O 34 ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตารางที่ 1 ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ที่	มาตรการ/แนวทาง/การดำเนินงาน	สรุปผลจากการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ
1.	i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด (84.08 อยู่ใน ระดับ ต้องปรับปรุง) i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้ มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด (84.47 ต้องปรับปรุง)	1. กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ ครอบคลุมทุกภารกิจในการให้บริการ 2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหารายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย - ชื่องาน - กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	1. วิเคราะห์/ทบทวนสภาพปัจจุบันของงานและความ ต้องการของผู้รับบริการ 2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานโดยมีเนื้อหา รายละเอียดของการปฏิบัติงานประกอบด้วย ชื่องาน , กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน,ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ,กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. ออกแบบแผนผังกระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ infographic หรือ Flowchart 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และระยะเวลาการ ปฏิบัติงานโดยละเอียดหรือจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ infographic ,Flowchart ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ ที่ตั้งของหน่วยงาน	ดำเนินการ เรียบร้อย

ที่	มาตรการ/แนวทาง/การดำเนินงาน	สรุปผลจากการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ	ผลการ ปฏิบัติ
	<p>e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (76.51ต้องปรับปรุง)</p> <p>e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน (74.86ต้องปรับปรุง)</p> <p>- O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (50)</p>	<p>1. กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุม ทุกภารกิจในการให้บริการ</p> <p>2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหารายละเอียดของการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่องาน - กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แต่ละขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน</p>	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	<p>1. วิเคราะห์/ทบทวนสภาพปัจจุบันของงาน และความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหารายละเอียดของการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่องาน - กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>3. ออกแบบแผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน ในรูปแบบ infographic หรือ Flowchart</p> <p>4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานโดยละเอียดหรือจัดทำเป็น สื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ infographic Flowchart ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ของหน่วยงาน</p>	ดำเนินการ เรียบร้อย

ตารางที่ 2 การให้บริการแบบ E - Service

ที่	มาตรการ/แนวทาง/การดำเนินงาน	สรุปผลจากการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ
2.	2.ประสิทธิภาพการสื่อสาร e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้ อย่างชัดเจน (73.12ต้องปรับปรุง) e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หรือไม่ (67.33 ต้องปรับปรุงโดยด่วน)	1. กำหนดให้ทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือ การให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน 2. นำรายละเอียดของแต่ละงานมา ออกแบบแผนผัง กระบวนการปฏิบัติงานใน รูปแบบ infographic หรือ Flowchart ให้ เข้าใจง่ายและน่าสนใจ 3. เร่งดำเนินการให้บริการในรูปแบบ e-Service เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน บริการ และให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ให้สามารถ ติดต่อขอรับบริการจาก หน่วยงานของ มหาวิทยาลัยได้ทุกที่ ทุก เวลา โดยไม่ต้อง เดินทางมาติดต่อที่ สำนักงาน 4. จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ Infographic Flowchart ป้ายสัมพันธ์ เป็นต้น การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการได้รับ ทราบ	งานการเงิน/ สำนัก ส่งเสริม วิชาการและ จัดการเรียน ตลอดชีวิต งานวิเทศ สัมพันธ์ และ การสื่อสาร องค์กร	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. วิเคราะห์ภารกิจหรืองานบริการใดภายใน หน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือรับ บริการอย่างเท่าเทียมกัน 2. จัดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงคู่มือ การ ให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ของแต่ละงาน ดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service ให้ครอบคลุม ภารกิจในการ ให้บริการ 4. จัดอบรมให้กับบุคลากรที่ให้บริการเกี่ยวกับ Service mind 5. จัดให้หน่วยงานที่รับบริการจัดทำประเมิน ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ตารางที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ที่	มาตรการ/แนวทาง/การดำเนินงาน	สรุปผลจากการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ
3.	<p>e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย (74.61ต้องปรับปรุง)</p> <p>e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน (74.81)</p> <p>e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน (73.12ต้องปรับปรุง)</p>	<p>1. กำหนดให้ทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>2. นำรายละเอียดของแต่ละงานมาออกแบบแผนผัง กระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Infographic หรือ Flowchart ให้เข้าใจง่ายและน่าสนใจ</p> <p>3. เร่งดำเนินการให้บริการในรูปแบบ e-Service เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการ และให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อให้สามารถ ติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของ มหาวิทยาลัยได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยไม่ต้อง เดินทางมาติดต่อที่สำนักงาน</p> <p>4. จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ Infographic Flowchart ป้ายสัมพันธ์ เป็นต้น การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</p>	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. 66 - ก.ย.67	<p>1.ทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>2. จัดทำคู่มือการให้บริการ/คู่มือปฏิบัติงานในรูปแบบรูปแบบ infographic หรือ Flowchart ให้เข้าใจง่ายและน่าสนใจ</p> <p>3.หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในรูปแบบ แผ่นพับ Infographic Flowchart ป้ายสัมพันธ์ เป็นต้น การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</p> <p>3. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service ให้ครอบคลุม ภารกิจในการให้บริการ</p> <p>4. จัดอบรมให้กับบุคลากรที่ให้บริการเกี่ยวกับ Service mind</p> <p>5. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลในการให้บริการที่ง่าย สะดวก และ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตารางที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ที่	มาตรการ/แนวทาง/การดำเนินงาน	สรุปผลจากการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ	ผลปฏิบัติ
4.	<p>1. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>i10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (68.93 อยู่ในระดับต้องปรับปรุงโดยด่วน)</p> <p>i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด (79.81อยู่ในระดับต้องปรับปรุง)</p>	<p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ และกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของในแต่ละหน่วยงาน และรายงานต่อคณะผู้บริหารเป็นรายปี</p>	<p>1. คณะ/สำนัก/งาน</p> <p>2. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. งานพัสดุ</p>	<p>ต.ค. 66 –</p> <p>ก.ย. 67</p>	<p>1. จัดประชุมหน่วยงานเพื่อร่วมกันกำหนดกลไกหรือขั้นตอนการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. จัดทำเล่มคู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการไปยังหน่วยงานคณะ สำนัก</p> <p>4. จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของแต่ละคณะ สำนัก</p> <p>5. จัดทำรายงานวัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อรายงานต่อคณะผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือนเพื่อทราบ</p>	<p>ดำเนินการเรียบร้อย</p>

ตารางที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	มาตรการ/แนวทาง/การดำเนินงาน	สรุปผลจากการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ
5.	i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ อย่างน้อยเพียงใด (87.77ผ่าน) i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้ งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มาก น้อยเพียงใด (91.07 ผ่านดี) แต่ เนื่องจากยังมีบุคลากรภายในที่เห็นว่ามี การเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง อยู่ร้อยละ 1.94 % ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นว่า ควรต้องปรับปรุงจึงควรกำหนด มาตรการหรือแนวทางในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. กองนโยบายและแผน จัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรและประชาชนทั่วไปรับทราบ และ จัดให้มีบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน การวิเคราะห์แผน และเปิดโอกาสให้ทุกคน สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยได้ 2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผย ข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วม และปรับปรุงระบบกระบวนการใช้จ่ายใน กระบวนการงบประมาณ ตั้งแต่เริ่มจัดทำ คำของบประมาณ จนถึงการใช้งาน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. เพิ่มช่องทางการตรวจสอบ แสดงความ คิดเห็น แจ้งเบาะแส เมื่อพบว่า กระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้ งบประมาณที่ส่อไปในทางทุจริต ผ่าน ช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น หน้า เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น 4. กำหนดให้มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดหรือ การจัดหาพัสดุ	กองนโยบาย และแผน	ต.ค.66 – ก.ย.67	1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรและประชาชนทั่วไปรับทราบ 2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและ สร้างการมีส่วนร่วมและปรับปรุงระบบกระบวนการ ใช้จ่ายในกระบวนการงบประมาณ ตั้งแต่เริ่มจัดทำคำ ของบประมาณ จนถึงการใช้งาน และรายงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. เพิ่มช่องทางการตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น แจ้ง เบาะแส เมื่อพบว่ากระบวนการงบประมาณหรือมี การใช้งบประมาณที่ส่อไปในทางทุจริต ผ่านช่องทางที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย 4. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ รายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดหรือการ จัดหาพัสดุ 5. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลในการให้บริการที่ ง่าย สะดวก และ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ดำเนินการ แล้ว

ตารางที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ที่	มาตรการ/แนวทาง/การดำเนินงาน	สรุปผลจากการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ
	<p>i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ (98.06ผ่านดีเยี่ยม) แต่เนื่องจากยังมีบุคลากรภายในที่เห็นว่ามีมาให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง อยู่ร้อยละ 1.94 % ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นว่าควรต้องปรับปรุงจึงควรกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ</p>	<p>1. ทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติ อนุญาต (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง <p>2. มหาวิทยาลัยต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>3. จัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน และสม่ำเสมอ</p> <p>4. ควรเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร</p> <p>5. มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานบริหาร ทรัพยากร บุคคลและ นิติการ</p>	<p>ต.ค.66 – ก.ย.67</p>	<p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดแนวทาง มาตรการ เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติ อนุญาต (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ <p>2. จัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน และสม่ำเสมอ</p> <p>3. ควรเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร</p> <p>4. มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ 4. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหลักประมวลจริยธรรม</p> <p>5. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>6. มหาวิทยาลัยมีการกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้อำนาจของบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่แนวทางในการปฏิบัติ</p>	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>

ตารางที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ที่	มาตรการ/แนวทาง/การดำเนินงาน	สรุปผลจากการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ
7.	<p>- O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน (0)</p> <p>- O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี (0)</p>	<p>1. ทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน คือ</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. มหาวิทยาลัยต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>3. มหาวิทยาลัยต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา</p> <p>4. จัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน และสม่ำเสมอ</p> <p>5. ควรเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร</p>	<p>งานบริหาร</p> <p>ทรัพยากร</p> <p>บุคคลและ</p> <p>นิติการ</p> <p>ร่วมกับงาน</p> <p>นวัตกรรม</p> <p>และ</p> <p>เทคโนโลยี</p> <p>สารสนเทศ</p>	<p>ต.ค.66 –</p> <p>ก.ย. 67</p>	<p>1. ทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน คือ</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. มหาวิทยาลัยต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>3. มหาวิทยาลัยต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา</p> <p>4. จัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน และสม่ำเสมอ</p> <p>5. ควรเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร</p> <p>6. มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ดำเนินการ</p> <p>เรียบร้อยแล้ว</p>

<p>- O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (0)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์และทบทวนแผนการป้องกันการทุจริต เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. จัดทำโครงการและดำเนินโครงการตามแผนเพื่อให้เป็นไปตามแผนให้อยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงาน 3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนประจำปีและรายงานต่อผู้บริหาร 4. เผยแพร่แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ผ่านสื่อสารสนเทศ และเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ 5. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส 6. จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมจริยธรรมมากยิ่งขึ้น 7. รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส 	<p>งานบริหาร ทรัพยากร บุคคลและ นิติการ ร่วมกับ ตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ต.ค.66 – ก.ย. 67</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์และทบทวนแผนการป้องกันการทุจริต เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. จัดทำโครงการและดำเนินโครงการตามแผนเพื่อให้เป็นไปตามแผนให้อยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงาน 3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนประจำปีและรายงานต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส 4. เผยแพร่แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ผ่านสื่อสารสนเทศ และเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ 5. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส 6. จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมจริยธรรมมากยิ่งขึ้น 7. รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแผนงานต่อผู้บริหารเป็นรายปี 	<p>ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว</p>
--	--	--	-----------------------------	---	------------------------------------

สรุปรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

1. การใช้ทรัพย์สินของราชการ (80.97)

i10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (68.93 อยู่ในระดับต้องปรับปรุงโดยด่วน)

i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด (79.81 อยู่ในระดับต้องปรับปรุง)

จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าบุคลากรในหน่วยงานยังไม่ทราบแนวปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ดังนั้นมหาวิทยาลัยควรกำหนดแนวทางในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทราบและยึดถือให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน โดยมหาวิทยาลัยควร ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ
2. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของในแต่ละหน่วยงาน และรายงานต่อคณะผู้บริหารเป็นรายปี

2. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (84.68)

e6 เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน (73.12 ต้องปรับปรุง) e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ (67.33 ต้องปรับปรุงโดยด่วน)

จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยควรกำหนดให้ทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ กับหน่วยงาน และนำรายละเอียดของแต่ละงานมาออกแบบแผนผัง กระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ infographic หรือ Flowchart ให้เข้าใจง่ายและน่าสนใจ ดำเนินการให้บริการในรูปแบบ e-Service เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการ และให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อให้สามารถ ติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของมหาวิทยาลัยได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยไม่ต้อง เดินทางมาติดต่อที่สำนักงาน

3. การปรับปรุงการทำงาน

e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (76.51 ต้องปรับปรุง)

e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน (74.86 ต้องปรับปรุง)

- O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (50)

จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยควร กำหนดให้ทุกหน่วยงานปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ กับ หน่วยงาน โดยนำรายละเอียดของแต่ละงานมาออกแบบแผนผัง กระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ infographic หรือ Flowchart ให้เข้าใจง่ายและน่าสนใจ และเร่งดำเนินการให้บริการในรูปแบบ e-Service เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ งานบริการ และให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อให้สามารถ ติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของ มหาวิทยาลัยได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยไม่ต้อง เดินทางมาติดต่อที่สำนักงาน หรือจัดให้มีบริการแบบเบ็ดเสร็จ (one stop service) และต้องมีการจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ Infographic Flowchart ป้ายสัมพันธ์ เป็นต้น การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ

4.การป้องกันการทุจริต

- O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน (0)
- O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี (0)
- O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (0)

จากการวิเคราะห์มหาวิทยาลัยควรดำเนินการอย่างเร่งด่วน ดังต่อไปนี้

1. ทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบ ด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนการ คือ

- (1) การอนุมัติ อนุญาต
- (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- (3) การจัดซื้อจัดจ้าง

2. มหาวิทยาลัยต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

3. มหาวิทยาลัยต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา

4. จัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน และสม่ำเสมอ

5. ควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร

6. วิเคราะห์และทบทวนแผนการป้องกันการทุจริต เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7. เผยแพร่แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ผ่านสื่อสารสนเทศ และเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ

8. จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรมมากยิ่งขึ้น

