



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
1.จัดทำเอกสารที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนแล้วประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติ	(1) แจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้ครบทุกภารกิจ แต่สำหรับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ ให้คัดเลือกรงานตามภารกิจ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 งาน แล้วจัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ของบุคลากรและประชาชนทั่วไป เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือติดประกาศที่สำนักงาน (2) หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายนำเสนอเอกสารเผยแพร่ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัยตรวจสอบให้ถูกต้องตามเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 ก่อนเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบต่อไป	● ช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม 2568 หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารที่แสดงมาตรฐานการปฏิบัติงานสามารถดำเนินการจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จ หน่วยงานละ 1 ชิ้นงาน ได้แก่ (1) คู่มือการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (2) ขั้นตอนการดำเนินการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (3) ขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ● ช่วงเดือนเมษายน 2568 หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายได้จัดส่งข้อมูลมายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อดำเนินการรวบรวมและเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย	(1) ฝ่ายกฎหมายและกองคลัง (2) กองกายภาพ (3) ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1. หน่วยงานสามารถกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงานได้อย่างชัดเจน และเผยแพร่ให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยรับทราบผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยใช้อยู่ในปัจจุบัน 2. ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดความผิดพลาดในการทำงาน และลดโอกาสเกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
	หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานเคยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำเอกสารในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้พิจารณาทบทวนรายละเอียดในเอกสารให้สอดคล้องกับคู่มือการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ด้วย			
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-service				
2. จัดทำเอกสารที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนแล้วประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้ผู้มาติดต่อรับทราบ	(1) ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบคัดเลือกงานตามภารกิจ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 งาน แล้วจัดทำเอกสารเผยแพร่ ในรูปแบบที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ของประชาชนทั่วไป (2) นำส่งเอกสารเผยแพร่ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัยตรวจสอบให้ถูกต้องตามเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 ก่อนเผยแพร่ให้สาธารณะชนรับทราบต่อไป หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานเคยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำเอกสารในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้พิจารณาทบทวนรายละเอียดในเอกสารให้สอดคล้องกับคู่มือการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ด้วย	● ช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม 2568 หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารที่แสดงขั้นตอนการให้บริการสามารถดำเนินการจัดทำเอกสารดังกล่าวได้แล้วเสร็จ หน่วยงานละ 1 ชิ้นงาน ได้แก่ (1) คู่มือการขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์ สำหรับนักศึกษา (2) คู่มือการส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาออนไลน์ สำหรับนักศึกษา (3) กระบวนการขอใช้พื้นที่บริเวณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ของบุคคลภายนอก (ผู้เช่ารายเดิม) ในส่วนของสำนักหอสมุดมีการแจ้งขั้นตอนการขอรับบริการ E-service ทุก function ที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ● ช่วงเดือนเมษายน 2568 หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายได้จัดส่งข้อมูลมายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อดำเนินการรวบรวมและเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย	(1) สำนักบริหารและพัฒนาวិชาการ (2) กองบริหารงานทรัพย์สินฯ (3) สำนักหอสมุด	1. หน่วยงานสามารถกำหนดขั้นตอนการให้บริการของแต่ละงานได้อย่างชัดเจน และเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปรับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยใช้อยู่ในปัจจุบัน 2. ผู้รับบริการได้รับทราบขั้นตอนการให้บริการ ทำให้การเข้าใช้บริการเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
3.ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ช่องทาง การให้บริการ ระบบ E-service ของมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษา	(1) ให้นักเรียนผู้รับผิดชอบพิจารณา แนวทางการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ ช่องทางการให้บริการระบบ E-service ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษา (2) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ภายใน เดือนเมษายน 2568 (3) รายงานผลการดำเนินการต่อ คณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของ มหาวิทยาลัย	วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ณ อาคารแพพิชน มหาวิทยาลัย แม่โจ้ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ร่วมกับฝ่ายกฎหมาย กองพัฒนานักศึกษา และศูนย์วิจัยเศรษฐกิจและพยากรณ์ ทางการเกษตร (แม่โจ้โพลล์) ได้จัดโครงการส่งเสริมการมี ส่วนร่วมของนักศึกษาในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยภายในกิจกรรมได้มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ช่องทางการ ให้บริการ E-service ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาที่เข้า ร่วมกิจกรรม รวมทั้งสิ้น 80 คน	สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการ (งานทะเบียน)	1. นักศึกษาได้รับทราบช่องทาง การให้บริการ E-service ของ มหาวิทยาลัย และได้ฝึกใช้งาน ระบบดังกล่าว ทำให้การเข้าใช้บริการ เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น 2. จากการที่ผู้รับบริการได้รับทราบ ช่องทางให้บริการ E-service ส่งผลให้ คะแนนการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน มีคะแนน 73.36 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 (+2.51 คะแนน)
4. ประสานงานกับ ทีมเก็บข้อมูล EIT เพื่อวางกรอบเวลาการ จัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสม พร้อมทั้งซักซ้อมความ เข้าใจในข้อคำถามให้แก่ ทีมเก็บแบบสำรวจ	(1) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัย ประสานกับทีมเก็บ ข้อมูล EIT เพื่อพิจารณารูปแบบการ ดำเนินงาน (2) ซักซ้อมความเข้าใจข้อคำถามให้แก่ทีม เก็บข้อมูล EIT เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ จัดเก็บแบบสำรวจ (3) ทีมเก็บข้อมูลรายงานจำนวนผู้ตอบแบบ ประเมินต่อคณะกรรมการดำเนินงาน ITA เป็นระยะจนกว่าจะครบถ้วนตามจำนวนที่ กำหนด	- วันที่ 29 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุม 201 อาคาร สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงาน ITA ได้ประชุมวางแผน และกำหนด กลุ่มเป้าหมายของผู้ตอบแบบวัด EIT พร้อมทั้งซักซ้อม ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อคำถามกับทีมเก็บข้อมูลจากศูนย์วิจัย เศรษฐกิจและพยากรณ์ทางการเกษตร (แม่โจ้โพลล์) โดยเฉพาะในประเด็นที่ข้อคำถามที่ผู้ตอบอาจเกิดความสับสน - วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ภายใต้การดำเนินงาน โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้มีการสื่อสารสรุปผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตให้ นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมทราบ และมีการเก็บข้อมูลแบบวัด EIT จากผู้เข้าร่วมกิจกรรมบางส่วน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัย	1. ผู้รับบริการเกิดการรับรู้ผลการ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความ พยายามในการยกระดับความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน 2. เมื่อผู้รับบริการได้เห็นการพัฒนา หน่วยงานเชิงประจักษ์ มีความเข้าใจ ข้อคำถามมากขึ้นจึงทำให้ผู้รับบริการ มีความยินดีที่จะตอบแบบสอบถาม และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการปรับปรุง และพัฒนาหน่วยงาน ส่งผลให้คะแนน การประเมิน EIT (ส่วนที่ 1) ได้ 76.23 คะแนน เพิ่มขึ้นจากปี 2567 (+7.22 คะแนน)

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
		ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2568 ทีมเก็บข้อมูลแบบวัด EIT ลงเก็บข้อมูลผู้รับบริการ โดยมีผู้ตอบแบบสอบถาม (ส่วนที่ 1) ทั้งสิ้น 406 คน		
5. จัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแล้วประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการนำความคิดเห็นของบุคคลภายนอกไปสู่การปรับปรุงพัฒนาระบบการดำเนินงาน	(1) ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบพิจารณา กำหนดกิจกรรมที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (2) จัดกิจกรรมภายในเดือนมีนาคม 2568 (3) รายงานผลการดำเนินการให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ทราบ เพื่อนำไปจัดทำเอกสารเผยแพร่ตามเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 ต่อไป (4) ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการนำความคิดเห็นของบุคคลภายนอกไปสู่การปรับปรุงพัฒนาระบบการดำเนินงาน	วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ณ อาคารแพฟิชั่น มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กองพัฒนานักศึกษา ร่วมกับสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ฝ่ายกฎหมาย และศูนย์วิจัยเศรษฐกิจและพยากรณ์ทางการเกษตร (แม่โจ้โพลล์) ได้จัดโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยภายในโครงการมีการจัดกิจกรรมการเปิดโอกาสให้นักศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นผู้รับบริการหลักของมหาวิทยาลัย ได้สะท้อนปัญหาและให้ความคิดเห็นต่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยผ่าน APPLICATION "TRAFFY FONDUE"	(1) ฝ่ายกฎหมาย (2) กองพัฒนานักศึกษา (3) สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ (4) ศูนย์พยากรณ์	1. เกิดการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการในการแจ้งปัญหาและให้ความเห็นเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบดังกล่าวสามารถจัดเก็บ สถิติข้อมูลสำหรับรายงานต่อฝ่ายบริหาร และจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหา และพัฒนาองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมได้มากขึ้น 2. เมื่อผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงส่งผลให้คะแนนประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้ 88.68 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 (+4.25 คะแนน)
ประเด็นที่ 3 : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
6. มอบหมายหน้าที่ในการตอบข้อซักถามจากผู้รับบริการให้ชัดเจน	(1) ตรวจสอบช่องทางการสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้รับบริการ ว่ามีช่องทางใดบ้าง และมีการมอบหมายผู้ตอบข้อซักถามแล้วหรือไม่ (2) นำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการมอบหมายงานบุคลากรทำหน้าที่ตอบขอ	ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ตรวจสอบพบว่าระบบการตอบข้อซักถามเดิมคือ กระดานสนทนา (Web-board) ด้านพัสดุ และเกี่ยวกับนักศึกษานั้น มีหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่แล้วได้แก่ งานพัสดุ กองคลัง และสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ตามลำดับ อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตจะมีการพัฒนาระบบสื่อสาร	คณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัย	เกิดการสื่อสารทางตรงระหว่างผู้รับบริการ และตัวแทนผู้ให้บริการ ทำให้สามารถให้บริการ หรือแก้ไขปัญหาของผู้รับบริการเป็นไปอย่างทันท่วงที

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
	ชักถามผ่านช่องทางต่าง ๆ (หากยังไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน)	อื่นใด อาจจะต้องจัดทำโครงการศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินการดังกล่าว และนำเสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการต่อไป ดังนั้นในประเด็นนี้หน่วยงานจึงยังไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม		
7. พิจารณาช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน	(1) ทบทวนช่องทางการสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้รับบริการ เพื่อพิจารณาจัดหาช่องทางที่หลากหลาย และสะดวกรวดเร็วมากขึ้น (2) นำเสนอผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัย เพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการจัดให้มีช่องทาง การสื่อสารดังกล่าว (3) ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม ผ่านช่องทางการติดต่อ และ/หรือการนำ AI มาใช้ หรือพัฒนา Chatbot ตอบคำถามกรณีมีข้อปรึกษาเร่งด่วน และพิจารณาช่องทางการเผยแพร่คำถามที่ถามบ่อย (FAQ) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาข้อมูลได้ด้วยตนเอง	ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ได้พิจารณาทบทวนช่องทางการสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้รับบริการ พบว่าปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ กระดานสนทนา (Web-board) รับผิดชอบโดยงานพัสดุ กองคลัง และสำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังมีศูนย์รับข้อร้องเรียน สายตรงอธิการบดี และช่องทางโซเชียลมีเดีย ได้แก่ Facebook ของมหาวิทยาลัย และของหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัย Twitter, Instagram และ Youtube ของมหาวิทยาลัย รวมถึง E-mail และหมายเลขโทรศัพท์ แต่ยังขาดช่องทางการเผยแพร่คำถามที่ถามบ่อย (FAQ) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาข้อมูลได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะต้องดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินการ และนำเสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการต่อไป	(1)คณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัย (2) กองเทคโนโลยีดิจิทัล	ผู้รับบริการมีช่องทางการสื่อสารกับหน่วยงานที่หลากหลาย ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้ารับบริการมากขึ้น

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
ประเด็นที่ 4 : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
8. จัดทำหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแล้วแจ้งเวียนบุคลากรให้ถือปฏิบัติตาม	(1) ให้องค์กรผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (2) แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ (3) กำกับติดตามการมอบหมายบุคลากรประจำส่วนงาน/หน่วยงานในการทำหน้าที่ตรวจสอบการยืมใช้ทรัพย์สินของส่วนงาน/หน่วยงานนั้น ๆ	วันที่ 7 มีนาคม 2568 มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติ ช่วงเดือนพฤษภาคม 2568 ฝ่ายกฎหมาย ได้แจ้งเวียนคู่มือการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบ แต่ยังไม่มีการยืมใช้ทรัพย์สินของส่วนงาน/หน่วยงาน	(1) ฝ่ายกฎหมาย (2) กองคลัง	1. เกิดกระบวนการสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน และสร้างกลไกการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติกับหน่วยงานที่รักษากฎระเบียบ เพื่อร่วมกันสอดส่องดูแลการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม 2. จากการที่บุคลากรรับทราบแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยส่งผลให้คะแนน ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้ 86.87 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 อย่างมาก (+16.45 คะแนน)

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
ประเด็นที่ 5 : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
9. จัดทำเอกสารสรุป แผนและผลการใช้จ่าย งบประมาณ และ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แล้วแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรได้รับทราบ อย่างทั่วถึง	(1) ใหหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำ ข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ และ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2567 และแผนการใช้จ่ายงบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2568 (2) จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงาน ITA เพื่อแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากร (3) รายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการดำเนินงาน ITA	ช่วงเดือนเมษายน 2568 กองคลัง และกองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2567 และแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2568 และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA ได้เผยแพร่ เอกสารดังกล่าวที่หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	(1) กองคลัง (2) กองแผนงาน	1. บุคคลทั่วไปปรับทราบแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อ จัดจ้างของมหาวิทยาลัย และสามารถ ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการตรวจสอบ ความผิดปกติในการดำเนินงาน และแจ้งเบาะแสการทุจริตได้ 2. การสร้างการรับรู้ดังกล่าวส่งผลให้ คะแนน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่าย งบประมาณ ได้ 89.83 เพิ่มขึ้นจาก ปี 2567 (+3.65 คะแนน)
ประเด็นที่ 6 : กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล				
10. จัดกิจกรรมสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบในหน้าที่เพื่อให้ เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งการสร้างจิตสำนึก ในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดีตามมาตรฐานจริยธรรม	(1) จัดประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาล เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรม (2) จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกตามมาตรฐาน จริยธรรม (3) รายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการดำเนินงาน ITA	วันที่ 29 มกราคม 2568 สภานักงานได้จัดโครงการ ส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และบุคลากรสาย สนับสนุนของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2568 หัวข้อ “การรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อสร้างจิตสำนึกสาธารณะ” ณ ห้องประชุมข้าวหอมมะลิ อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระ เทพรัตนราชสุดาฯ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และทางออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 280 คน	สภานักงาน	1. กระตุ้นให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี ในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิด การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกในการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน จริยธรรม 2. การสร้างการรับรู้ดังกล่าว ส่งผลให้ คะแนน ITA ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ได้คะแนนสูงถึง 98.42 และเพิ่มขึ้น จากปี 2567 คิดเป็น (+3.71 คะแนน)

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
ประเด็นที่ 7 : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
11. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนแล้วนำผลวิเคราะห์มากำหนดกิจกรรม/โครงการเพื่อลดความเสี่ยง โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	(1) ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (2) ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกิจกรรม/โครงการ เพื่อลดความเสี่ยง (3) กำหนดกิจกรรม/โครงการ เป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (4) รายงานแผนกิจกรรมต่อฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำเอกสารเผยแพร่ตามเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 ต่อไป	วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้พิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมถึงเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดกิจกรรม/โครงการเพื่อลดความเสี่ยง และได้มีการปรับปรุงแก้ไขจนเป็นฉบับสมบูรณ์สำหรับเผยแพร่ ในช่วงเดือนมีนาคม 2568 ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินงาน ITA ได้พิจารณานำแนวทางการประเมินความเสี่ยงมากำหนดเป็นกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยต่อไป	กองพัฒนาคุณภาพ/ ฝ่ายกฎหมาย	1. มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการวิเคราะห์กระบวนการเพื่อหามาตรการเตรียมการป้องกันปัญหาไว้ล่วงหน้า ตลอดจนแสวงหาแนวทางในการปิดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ซึ่งจะเป็นการช่วยลดความเสียหายที่จะเกิดกับหน่วยงานได้ 2. การขับเคลื่อนกลไกการป้องกันการทุจริตผ่านกิจกรรม/โครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง และแผนป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้คะแนนประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริตได้ 84.10 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 (+7.62 คะแนน)
12. ทบทวนแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น	(1) ทบทวนแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงง่าย สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ร้องเรียน ว่าจะมีการรักษาความลับ และไม่มีผลกระทบต่องานผู้ร้องเรียน (2) ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบให้มีประสิทธิภาพ (3) เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน 2568 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการทบทวนแนวทางการรับเรื่องร้องเรียน และเห็นควรปรับปรุงแก้ไขระบบการรายงานสถิติข้อมูลเรื่องร้องเรียนของศูนย์รับข้อร้องเรียน และสายตรงอธิการบดี โดยแสดงข้อมูลสถิติ ประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ อีกทั้งยัง ได้ปรับปรุงระบบการแจ้งข้อร้องเรียน โดยผู้ร้องจะต้อง log in เข้าสู่ระบบ และมีการกำหนดรหัสรับเรื่อง	(1) ฝ่ายกฎหมาย (2) ศูนย์รับข้อร้องเรียน (3) สายตรงอธิการบดี (4) กองเทคโนโลยีดิจิทัล	1. เกิดกระบวนการทบทวนแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และปรับปรุงระบบดังกล่าวให้มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงง่ายขึ้น 2. ช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ร้องเรียน ว่าจะมีการรักษาความลับ และไม่มีผลกระทบต่องานผู้ร้องเรียน ส่งผลให้คะแนน ITA ในตัวชี้วัดที่ 5 เรื่อง การแก้ไขปัญหาการทุจริต

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ		ผลลัพธ์ (outcome)
		ผลการดำเนินการ (output) / ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
	(4) รายงานแผนกิจกรรมต่อฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงาน ITA ของ มหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำเอกสารเผยแพร่ ตามเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 ต่อไป	ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องสามารถติดตามเรื่องได้ และเรื่อง ดังกล่าวได้ถูกบันทึกไว้ในระบบสารสนเทศภายใน มีเพียง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเรื่องเท่านั้นที่สามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ รวมทั้งได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน แล้วจัดวางไว้ที่ หน้าเว็บไซต์ของศูนย์รับข้อร้องเรียนด้วย		ได้ 84.10 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 (+ 7.62 คะแนน)

จัดทำโดย : ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA
ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้