

รายงานผลการดำเนินการตาม
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใส

ของศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปี พ.ศ. 2567

รายงานฉบับนี้เป็นผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2567 ซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยมหิดล ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567 ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ
1.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการผู้เข้ามาขอรับบริการและระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างชัดเจนผ่านช่องทางเว็บไซต์ ศูนย์ และจัดให้มีการแสดงกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงานเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานให้ทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยเฉพาะช่องทางหลักคือเว็บไซต์ศูนย์บอร์ดประชาสัมพันธ์ของศูนย์	1.1 จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการบุคคลทั่วไป/นักศึกษา ที่มาขอรับบริการแยกตามฝ่ายงานต่าง ๆ เช่น งานบริการการศึกษา งานฝึกอบรม งานบริการวิชาการ โดยระบุระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในงาน	ทุกฝ่ายในศูนย์จิตตปัญญาศึกษา	ปีงบประมาณ 2567	1. มีการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการในทุกกระบวนการระยะเวลาในการดำเนินการ 2.จัดทำคู่มือ/ผังปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบจัดระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ และจัดให้มีช่องทางร้องเรียนและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในช่องร้องเรียนทั่วไป	ดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้
2. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต/เรื่องราว	2.1 จัดทำช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนโดย	งานบริหารงานแผนพัฒนา	ปีงบประมาณ 2567	1.มีการปรับปรุงเว็บไซต์และเพิ่ม ช่องทางแจ้ง เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตแยกจาก	ดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ผลสำเร็จ
ร้องทุกข์	แยกจากช่องทางทั่วไป ผ่านเว็บไซต์หลักของ ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา	คุณภาพและ ฝึกอบรม		ช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์ แสดงผัง ขั้นตอน กฎระเบียบ และกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ต้องการแจ้งข้อร้องเรียนสามารถเข้าใจได้ง่าย 2.เมื่อประชาชนต้องการแจ้งเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตสามารถแจ้งผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์จิตตปัญญาศึกษา ส่งจดหมาย กล่องบริการรับเรื่องราวร้องเรียนหน้าศูนย์ 3.เจ้าหน้าที่รับเรื่องจะแจ้งเรื่องสู่คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนของศูนย์จิตตปัญญาศึกษา เพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์/ร้องเรียนการกระทำทุจริต ที่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ให้ประชาชนทั่วไปทราบ 4. มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนทราบถึงผลการดำเนินงาน 5.สนับสนุนให้มีการรายงานและร้องเรียนกรณีพบการใช้อำนาจโดยมิชอบ	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ
3. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามเกณฑ์ของป.ป.ช.	3.1 ดำเนินการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติรูปธรรม โดยการกำหนดวิธีการแนวทางการพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรมและเกิดความโปร่งใสในองค์กร	ทุกฝ่ายงานในศูนย์จิตตปัญญาศึกษา	ปีงบประมาณ 2567	1.มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประกอบไปด้วย การบริหารงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ช้อบังคับระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (เปิดเผย โปร่งใสตรวจสอบได้) 2. จัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินตามแบบสำรวจที่ ป.ป.ช.กำหนด 3.การจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต 4.มีกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม คืน วัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ ที่สามารถตรวจสอบได้ 5.จัดให้มีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย	ดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ ทุกฝ่ายงานมีความเข้าใจและร่วมกันส่งเสริม รักษา และปฏิบัติด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ผลสำเร็จ
4. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	1. มีการประชุมบุคลากร ทุกๆเดือน เกี่ยวกับการ ป้องกันการ ทุจริต ภายใน หน่วยงานเพื่อ กำชับบุคลากร ให้ ตระหนักและ ให้ ความสำคัญ ในการ ป้องกัน การทุจริต 2. มีการเชิญ ผู้เชี่ยวชาญ จากศูนย์บริหารจัดการ ความเสี่ยง หรือกอง กฎหมายให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกัน และปราบปรามการ กระทำทุจริต หรือการ หาผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 3. รับการตรวจสอบจาก ศูนย์ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยและจาก สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน 4. มีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงในการทุจริต ด้านต่าง ๆ ได้แก่ การศึกษา วิจัย บริการ วิชาการ การเงินและ พัสดุ 5. มีการแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อจัดการ รับเรื่องราวร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริต โดยตรง โดยมีผู้แทน จากแต่ละฝ่ายงานเข้า ร่วมเป็นคณะทำงาน	ฝ่ายงานแผน พัฒนา คุณภาพและ ฝึกอบรม และฝ่าย บริหาร	ปีงบประมาณ 2567	1. ผู้บริหารมีการเชิญประชุม บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความ เข้าใจ ตระหนัก และให้ความสำคัญ กับการ ป้องกัน และ ปราบปรามการทุจริตใน องค์กร 2. ให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการให้ความรู้และ ป้องกันการทุจริต การจัดการ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติที่ ทุจริตผลประโยชน์ของ ขององค์กร โดยศูนย์ ตรวจสอบภายใน และกอง กฎหมาย ปี ละ 1 ครั้ง 3. จัดให้มีการบริหารจัดการ เกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน และพัสดุ รวมไปถึงการ พัฒนาบุคลากรด้านนี้เพื่อ ป้องกันความเสี่ยงด้านการ ทุจริต 4. จัดให้มีการจัดการความ เสี่ยงด้านการทุจริตและ ผลประโยชน์ชอบ ประจำปี งบประมาณ 2567 5. บุคลากรภายในหน่วยงาน มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน และใช้ใน ชีวิตประจำวัน	ไม่พบการ กระทำที่เป็น การทุจริต หรือได้รับการ ร้องเรียน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ
5.ปรับปรุงเว็บไซต์และการให้บริการและระบบ E-Service	- ปรับปรุงเว็บไซต์ของศูนย์ให้สามารถค้นหาข้อมูลได้ง่ายขึ้น เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านโซเชียลมีเดีย จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่ต่อสาธารณะ - ปรับปรุงระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบสนับสนุนการให้บริการออนไลน์ - จัดทำคู่มือและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้บริการออนไลน์	ฝ่ายคอมพิวเตอร์ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ	ปีงบประมาณ 2567	- มีการจัดทำเว็บไซต์ใหม่ ให้สามารถค้นหาข้อมูลได้ง่ายขึ้น เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านโซเชียลมีเดีย จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่ต่อสาธารณะ - ปรับปรุงระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะเรื่องการขายหนังสือ หรือการลงทะเบียนหลักสูตรฝึกอบรม - จัดทำคู่มือและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้บริการออนไลน์	ดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้
6.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดทำแผนและงบประมาณประจำปี โดยให้ทุกฝ่ายรับทราบและรับรู้ถึงการใช้งบประมาณ - การจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละปี			1. บุคลากรในศูนย์ร่วมจัดทำแผนและงบประมาณในแต่ละปี และทุกฝ่ายรับทราบและรับรู้ถึงการใช้งบประมาณในแต่ละไตรมาส โดยรายงานผ่านคณะกรรมการประจำ ทุก 2 เดือน และที่ประชุมทีมทุกเดือนในแต่ละไตรมาส โดยรายงานผ่านคณะกรรมการประจำ ทุก 2 เดือน และที่ประชุมทีมทุกเดือน 2.เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้งบประมาณ จัดให้มีระบบตรวจสอบภายในเพื่อลดโอกาสการใช้งบประมาณที่ไม่เหมาะสม พัฒนาแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับกระบวนการ	ดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ผลสำเร็จ
				จัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่สู่ สาธารณะผ่านเว็บไซต์	
