

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2566

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม			ระดับความสำเร็จผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/กิจกรรม			ผลลัพธ์ของการ ดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จต่ำกว่า ค่าเป้าหมาย	
1. การปรับปรุงประสิทธิภาพดำเนินงานของมหาวิทยาลัย										
1) เจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัย ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินงานหรือ การให้บริการไม่ เพียงพอ และไม่ เต็มใจให้บริการ เท่าที่ควร	1) การจัดการอบรม สัมมนาเพื่อพัฒนา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ด้านการปฏิบัติงาน และ การให้บริการ	คณะ, วิทยาลัย, สำนัก, สถาบัน, กอง หรือหน่วยงาน อื่น ๆ ของ มหาวิทยาลัย	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		บุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการปฏิบัติงานตาม แนวคิด Service Mind เพื่อสนองตอบความ ต้องการของผู้บริโภค
	2) จัดให้มีการประเมิน ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ และรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ และ เผยแพร่ผลการประเมิน ความพึงพอใจ ให้แก่ เจ้าหน้าที่และประชาชน ทราบ	กองพัฒนาคุณภาพ	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการประเมินความพึง พอใจการใช้บริการของ ผู้รับบริการ โดยประเด็น ที่ได้รับผลการประเมิน น้อยทางหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมีการปรับปรุง เพื่อยกระดับการบริการ

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม			ระดับความสำเร็จผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/กิจกรรม			ผลลัพธ์ของการ ดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จต่ำกว่า ค่าเป้าหมาย	
										ทำให้การบริการของ มหาวิทยาลัยมีการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง
	3) วิเคราะห์ผลการ ประเมินเพื่อพัฒนางาน บริการของหน่วยงาน	กองพัฒนาคุณภาพ	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการนำผลการประเมิน ความพึงพอใจมา วิเคราะห์เพื่อพัฒนาการ ดำเนินการและ กระบวนการในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ต่อไป
2) การนำ เทคโนโลยีมาใช้ เพื่อให้การบริการมี ประสิทธิภาพมาก ขึ้น	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวก แก่ ผู้ปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย และ ผู้รับบริการ ต่าง ๆ	คณะ, วิทยาลัย, สำนัก, สถาบัน, กอง หรือหน่วยงาน อื่น ๆ ของ มหาวิทยาลัย	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ ในการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวก แก่

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม			ระดับความสำเร็จผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/กิจกรรม			ผลลัพธ์ของการ ดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จต่ำกว่า ค่าเป้าหมาย	
	ของมหา วิทยาลัยตั้งแต่ ช่วง สถานการณ์ การ ระบาดของเชื้อไวรัสโคโร น่า (COVID - 19) ที่ผ่าน มาจนถึงปัจจุบัน									ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้รับบริการ ในด้านต่าง ๆ
2. การให้ความสำคัญกับการแก้ปัญหาการทุจริต										
การกำหนด มาตรการในการ ป้องกัน การทุจริต ให้ชัดเจน และ ดำเนินการเฝ้า ระวัง ตรวจสอบ และ ลงโทษ ผู้กระทำทุจริต อย่างจริงจัง เพื่อ ป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน	1) จัดทำมาตรการป้องกัน การรับสินบนและ การมี ผลประโยชน์ทับซ้อน	กองนิติการ	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีมาตรการป้องกันการ รับสินบนและ การมี ผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อสร้างความตระหนักรู้ และการเท่าทันการ ต่อต้านการทุจริต
	2) โครงการ “เฝ้า ในการ บริหารงาน”	กองนิติการ	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้สร้างความตระหนักรู้ และจิตสำนึกในการ ร่วมกันต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ
	3) การจัดทำหนังสือ “สาส์นนิติการ” เล่ม 3	กองนิติการ	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการสร้างความตระหนัก รู้และจิตสำนึกในการ ร่วมกันต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม			ระดับความสำเร็จผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/กิจกรรม			ผลลัพธ์ของการ ดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จต่ำกว่า ค่าเป้าหมาย	
3. จัดการระบบการใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส										
1) บุคลากร ของมหาวิทยาลัยไม่ ทราบถึงแผน งบประมาณ และ การตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ	1) การจัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี และจัดทำรายงาน ความก้าวหน้า และผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ	กองคลัง , กองแผนงาน	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		บุคลากรของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทราบถึงแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่เปิดเผย และสามารถติดตามการ ดำเนินงานได้อย่างเป็น รูปธรรม
	2) การเผยแพร่แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี ของมหาวิทยาลัย	กองคลัง , กองแผนงาน	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		บุคลากรทราบถึงการ เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี อย่างโปร่งใสและเปิดเผย และสามารถตรวจสอบได้ ตรงไปตรงมา

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม			ระดับความสำเร็จผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/กิจกรรม			ผลลัพธ์ของการ ดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จต่ำกว่า ค่าเป้าหมาย	
2) การจัดซื้อจัด จ้างและการตรวจ รับพัสดุของ มหาวิทยาลัยควรมี ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการราย ใดรายหนึ่ง	1) การจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พัสดุประจำปี	กองคลัง	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่เปิดเผย สามารถติดตามการ ดำเนินงานได้อย่างเป็น รูปธรรม
	2) การเผยแพร่แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหา พัสดุ ประจำปี ของ มหาวิทยาลัย	กองคลัง	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการเผยแพร่ข้อมูล แผนการจัดซื้อจัด หรือ จัดหา พัสดุประจำปีของ มหาวิทยาลัยที่สามารถ ตรวจสอบได้และมีความ โปร่งใส

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม			ระดับความสำเร็จผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/กิจกรรม			ผลลัพธ์ของการ ดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จต่ำกว่า ค่าเป้าหมาย	
	3) โครงการ “บัตรแจ้งการ ทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง”	สถาบันสัญญาธรรมศักดิ์เพื่อ ประชาธิปไตย	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		บุคลากรในมหาวิทยาลัย ทราบถึงช่องทางการ ร้องเรียนกรณีพบเห็น พฤติกรรมการทุจริตและ ประพฤติไม่ชอบภายใน มหาวิทยาลัย
4. จัดการระบบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ										
ขั้นตอนการยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ ไป ปฏิบัติงานที่ไม่ สะดวก ไม่ทราบ แนวปฏิบัติที่แน่ชัด และการกำกับดูแล ตรวจสอบการยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการยังไม่ดี เท่าที่ควร	จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ บริการห้องประชุม ยานพาหนะ หรืออุปกรณ์ ของมหาวิทยาลัย และ เผยแพร่ให้บุคลากร ภายในและประชาชน ได้รับทราบ	กองบริหารศูนย์ท่า พระจันทร์, กองบริหารศูนย์ รังสิต	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีคู่มือเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ บุคลากรในมหาวิทยาลัย ทราบถึงแนวทางและ มาตรฐานในการใช้ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยรวมถึง กระบวนการและวิธีการ ในการขอใช้และ บำรุงรักษา
5. การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม										
การปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วน	1) จัดทำมาตรการการมี ส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	กองนิติการ	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	/				/		ผู้รับบริการทราบถึงแนว ทางการดำเนินงานและ สามารถเข้าถึงการ

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม			ระดับความสำเร็จผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/กิจกรรม			ผลลัพธ์ของการ ดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จต่ำกว่า ค่าเป้าหมาย	
ได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น										ดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและโปร่งใส
6. เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัย										
1) การเผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัยยังไม่ชัดเจน เข้าถึงได้ยาก มีช่องทางจำกัด	ปรับปรุงรูปแบบ Website ของมหาวิทยาลัยให้สามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้อย่าง สะดวกมากยิ่งขึ้น รวมถึงนำ Link ไปยัง Social Network ต่างๆ ในทุกช่องทางของมหาวิทยาลัยให้เข้าถึงได้จาก Website หลัก ของมหาวิทยาลัยด้วย	งานสื่อสารองค์กร , สำนักงานศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร	กุมภาพันธ์ – เมษายน 66	/				/		ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงช่องทางต่างๆของมหาวิทยาลัยบนแพลตฟอร์มโลกออนไลน์ได้อย่างทั่วถึงและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการในการค้นหาข้อมูลได้ดีเยี่ยม
2) การตอบคำถามของเจ้าหน้าที่ในปัญหาข้อสงสัยของผู้มารับบริการยังไม่ชัดเจนเพียงพอ	จัดทำช่องทาง Q & A เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้สอบถามข้อมูลของมหาวิทยาลัยที่ต้องการรับทราบทางระบบ Internet ผ่านทาง	งานสื่อสารองค์กร , สำนักงานศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร	กุมภาพันธ์ – เมษายน 66	/				/		ช่องทางคิวแวนเอ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการเกี่ยวกับการตอบคำถามพื้นฐานของการเข้ารับบริการได้อย่างครอบคลุม

