รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567ของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตลอดจนกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีผลการดำเนินงานตามมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

ภารกิจ	เหตุการณ์ความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.2567	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง
1. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	1.1 การสรรหาอธิการบดี	สูงมาก (1*5)	<u>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่</u> 1. สรรหาอธิการบดี ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ 2566 ประกอบด้วย • สรรหาคณะกรรมการสรรหาอธิการบดี ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ 2566 ข้อ 7 • ดำเนินการสรรหาอธิการบดีตามกรอบระยะเวลาการสรรหาฯ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2554 ข้อ 15 2. แผนการดำเนินการสรรหาอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล 3. แนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 <u>แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567)</u> 1. ความเสี่ยงหากเกิดการร้องเรียนเกี่ยวกับกระบวนการสรรหา • ให้มีที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายคอยให้คำปรึกษาทุกขั้นตอนของกระบวนการสรรหาและปฏิบัติตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาฯ อย่างเคร่งครัด	<u>ผลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</u> 1. กระบวนการสรรหาเป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ 2566 • แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาจำนวน 13 ท่าน • ดำเนินการสรรหาอธิการบดีได้แล้วเสร็จก่อน 180 วัน 2. กระบวนการสรรหาเป็นไปตามแผนระยะเวลาการดำเนินงานตามที่ข้อบังคับฯ กำหนด 3. กระบวนการสรรหาฯ ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญฯ และปฏิบัติหลักธรรมาภิบาล <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> 1. ผลการดำเนินการสรรหาอธิการบดีเป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาฯ โดยมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. ไม่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตในกระบวนการสรรหา 3. ไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคลใด

ภารกิจ	เหตุการณ์ความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.2567	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง
			2. ความเสี่ยงในกรณีที่อาจเกิดความล่าช้าในการสรรหาอธิการบดี • กำหนดรอบเวลาแผนการดำเนินการสรรหาฯ อย่างชัดเจน และติดตามความคืบหน้าของแต่ละขั้นตอน • มีแผนสำรองในกรณีที่ต้องขยายระยะเวลาการสรรหา 3. ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการที่ผู้สมัครหรือผู้ที่ไม่เห็นด้วยกับผลการสรรหา • เปิดช่องทางให้ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ที่ไม่เห็นชอบในผลการสรรหาอธิการบดี สามารถสอบถามหรือร้องเรียนถึง นายกสภามหาวิทยาลัย หรือร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	
	1.2 การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย	สูงมาก (1*5)	<u>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่</u> 1. ดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วย คุณสมบัติและวิธีการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 2. แผนการดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย 3. แนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 <u>แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567)</u> 1. ความเสี่ยงหากเกิดการร้องเรียนเกี่ยวกับกระบวนการสรรหา • ให้มีที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายคอยให้คำปรึกษา	<u>ผลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</u> 1. กระบวนการสรรหาเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยคุณสมบัติและวิธีการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 2. กระบวนการสรรหาเป็นไปตามแผนระยะเวลาการดำเนินงานตามที่ข้อบังคับฯ กำหนด 3. กระบวนการสรรหาฯ ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญฯ และปฏิบัติหลักธรรมาภิบาล <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> 1. ผลการดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาฯ โดยมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ภารกิจ	เหตุการณ์ความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.2567	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
			ทุกขั้นตอนของกระบวนการสรรหาและปฏิบัติข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาฯ อย่างเคร่งครัด 2. ความเสี่ยงในกรณีที่อาจเกิดความล่าช้าในการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย • กำหนดรอบเวลาแผนการดำเนินการสรรหาฯ อย่างชัดเจน และติดตามความคืบหน้าของแต่ละขั้นตอน • มีแผนสำรองในกรณีที่ต้องขยายระยะเวลาการสรรหา 3. ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการที่ผู้สมัครหรือผู้ที่ไม่เห็นด้วยกับผลการสรรหา • เปิดช่องทางให้ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ที่ไม่เห็นชอบในผลการสรรหาอธิการบดี สามารถสอบถามหรือร้องเรียนถึง นายกสภามหาวิทยาลัย หรือร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	2. ไม่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตในกระบวนการสรรหา 3. ไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคลใด
2. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	2.1 การจ้างจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง Sustainable Development Goals กับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน	ปานกลาง (1*3)	<u>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่</u> 1. จัดทำขออนุมัติโครงการและหลักการค่าใช้จ่าย โดยปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย 2. แต่งตั้งกรรมการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง 3. กระบวนการจ่ายเงินผ่านหน่วยงานของผู้ว่าจ้างให้กับหน่วยงานของผู้รับจ้างโดยตรง โดยที่ไม่ผ่านบัญชีของเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินเรื่อง <u>แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567)</u> 1. ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินโครงการล่าช้าหรือไม่	<u>ผลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</u> 1. ดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการและหลักการค่าใช้จ่ายโดยปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย 2. หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ กรรมการตรวจสอบและตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว 3. ทำการจ่ายเงินให้กับหน่วยงานของผู้รับจ้างโดยตรง และหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมผ่านบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่

ภารกิจ	เหตุการณ์ความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.2567	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง
			เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่กำหนด • ติดตามและรายงานความคืบหน้าโครงการเป็นระยะ • แต่งตั้งผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนในแต่ละกระบวนการเพื่อให้การประสานงานได้อย่างรวดเร็ว 2. ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ • กำกับดูแลให้บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด 3. ความเสี่ยงด้านการจ่ายเงินไม่โปร่งใสหรือมีโอกาสเกิดการทุจริต • กำหนดให้ทำการจ่ายเงินให้กับหน่วยงานของผู้รับจ้างโดยตรง และหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมผ่านบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่	<u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> 1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการอย่างโปร่งใส 2. ระบบการจ่ายเงินที่ไม่ผ่านบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ช่วยลดความเสี่ยงต่อการทุจริต
	2. การจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุม การอบรม และการสัมมนาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	สูง (4*2)	<u>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่</u> 1. จัดทำแบบอนุมัติโครงการและอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่าย โดยปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยเรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้สอย 2. การรับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารการเบิกจ่ายทุกฉบับมีการรับรองจาก หัวหน้าสำนักงานสภา และหัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย <u>แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567)</u> 1. ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ • กำกับและติดตามดูแลให้บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด	<u>ผลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</u> 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำแบบอนุมัติโครงการ และอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้สอย 2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำเอกสารเบิกจ่ายและใบเสร็จรับเงินอย่างครบถ้วน โดยตรวจสอบและรับรองโดยหัวหน้าสำนักงานสภาและหัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อบังคับ

ภารกิจ	เหตุการณ์ความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.2567	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง
			2. ความเสี่ยงด้านการจ่ายเงินไม่โปร่งใสหรือมีโอกาสเกิดการทุจริต • กำหนดให้ทำการจ่ายเงินให้กับหน่วยงานของผู้รับจ้างโดยตรง และหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมผ่านบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่	<u>ผลลัพธ์</u> 1. การขออนุมัติและการเบิกจ่ายมีเอกสารรับรองที่ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับฯ 2. กระบวนการตรวจสอบช่วยลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายและการใช้งบประมาณ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล	3.1 การสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ปานกลาง (1*3)	<u>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่</u> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคล ไม่ต่ำกว่า 3 คน ประกอบด้วย 1. หัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย 1 ท่าน 2. เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย 1 ท่าน 3. นักทรัพยากรบุคคลกองทรัพยากรบุคคล 1 ท่าน (เป็นผู้ที่มิได้มีส่วนได้ส่วนเสีย) 2. กระบวนการสอบคัดเลือก 1. การสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อสอบปรนัย) โดยกองทรัพยากรบุคคล 2. การสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยสำนักงานสภาฯ (ข้อสอบอัตนัย) โดยนำผลคะแนนในข้อ1 และ 2 มารวมกัน และทำการคัดเลือกผู้ที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อทำการสอบสัมภาษณ์ โดยให้ผู้ที่มีคะแนนมากที่สุดอยู่ในลำดับที่ 1 และไล่เรียงลงมา 3 ลำดับ ซึ่งพิจารณาเลือกจากผู้ที่มีคะแนนที่ได้รับสูงสุด เป็นผู้ให้ได้รับเลือกในการปฏิบัติหน้าที่ 3. แนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	<u>ผลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</u> 1. ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคล ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ 2551 หมวดที่ 2 คณะกรรมการ และ หมวดที่ 3 ประเภทการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง 2. จัดให้มีการสอบคัดเลือก โดยมีการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และการสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ซึ่งปฏิบัติตามเกณฑ์การคัดเลือกอย่างเหมาะสม 3. กระบวนการสรรหาดำเนินไปอย่างโปร่งใส่ทุกกระบวนการ <u>ผลลัพธ์</u> 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ประกาศบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน 2. กระบวนการคัดเลือกสามารถตรวจสอบได้ตั้งแต่การเปิดรับการสมัคร การสัมภาษณ์ การประกาศผล และการแต่งตั้ง 3. การดำเนินการทั้งหมดไม่พบว่ามีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นไปตามนโยบาย No Gift Policy ของมหาวิทยาลัย

ภารกิจ	เหตุการณ์ความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.2567	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
			<u>แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567)</u> 1. ความเสี่ยงด้านความไม่โปร่งใสและเป็นธรรมในการสรรหาและการสอบคัดเลือก • กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและเป็นกลาง • ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด 2. ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการร้องเรียนจากผู้สมัครที่ไม่ได้รับการคัดเลือก • เปิดช่องทางให้ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกสามารถสอบถามมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	
	3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ปานกลาง (1*3)	<u>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่</u> 1. การจัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement: PA) 2. แต่งตั้งประธานและคณะกรรมการบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นคณะกรรมการและเลขานุการในการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเพื่อประกอบการประเมิน 4. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานสภาฯ ประกอบด้วย 1. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1 ท่าน 2. หัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย 1 ท่าน และ 3. ตัวแทนเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1 คน	<u>ผลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</u> 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำและกำหนดข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน โดยอิงตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ 2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งประธานและคณะกรรมการบุคลากรภายในหน่วยงานตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ 2565 หมวด 3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงกันไว้ใน Performance Agreement (PA) เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ภารกิจ	เหตุการณ์ความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.2567	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
			เพื่อทำการประเมินร่วมกัน 5. แจ้งผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบเป็นรายบุคคล 6. บุคลากรลงลายมือชื่อรับทราบผลการปฏิบัติงาน 7. แนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 <u>แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ.2567)</u> 1. ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการประเมินผลที่ไม่เป็นธรรม • ปฏิบัติตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ 2565 • กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนและโปร่งใส • เปิดช่องทางให้บุคลากรสามารถ ยื่นขอทบทวนผลการประเมิน หรือยื่นเรื่องอุทธรณ์ ไปยัง กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	4. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรร่วมกัน 5. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานถูกแจ้งให้แก่บุคลากรทราบเป็นรายบุคคล เพื่อให้บุคลากรเข้าใจและสามารถปรับปรุงหรือพัฒนางานของตนเอง 6. บุคลากรลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันการรับทราบผลการประเมิน ซึ่งถือเป็นการรับทราบผลและยอมรับในผลการประเมิน 7. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการอื่น ๆ เป็นไปตามนโยบาย “ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่” ของมหาวิทยาลัยมหิดล <u>ผลลัพธ์</u> 1. การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ทำให้บุคลากรสามารถรับรู้ผลการประเมินอย่างชัดเจน และรู้ถึงจุดที่ต้องพัฒนา 2. ผลการประเมินมีการสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งบุคลากรสามารถนำข้อเสนอแนะหรือผลการประเมินมาใช้เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของตนเอง 3. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ดำเนินการอย่างมีจริยธรรม ไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

หมายเหตุ

- กรณีส่วนงานมีการจัดทำรายงานการประเมิน<u>ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน</u> ไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ส่วนงานสามารถนำข้อมูลตามแบบรายงานดังกล่าวมาจัดทำรายงานผลฯ ตามแบบรายงานนี้ หรือตามแบบรายงานของส่วนงานก็ได้ ทั้งนี้ขอให้พิจารณาจัดทำข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบที่เกณฑ์ MU-ITA2025 กำหนด

- กรณีส่วนงานที่ไม่ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้ส่วนงานรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามแบบรายงานนี้ หรือตามแบบรายงานของส่วนงานได้ ทั้งนี้ขอให้พิจารณาจัดทำข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบที่เกณฑ์ MU-ITA2025 กำหนด
- ส่วนงานอาจพิจารณาเพิ่มเติม “เอกสารแนบท้าย” เพื่อประกอบการรายงานผลฯ เช่น ภาพกิจกรรม ภาพการประชุม โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น