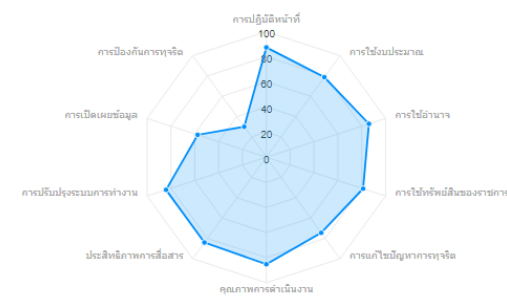
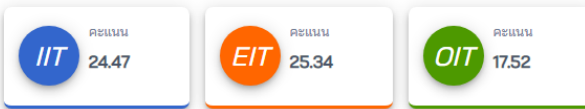


ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

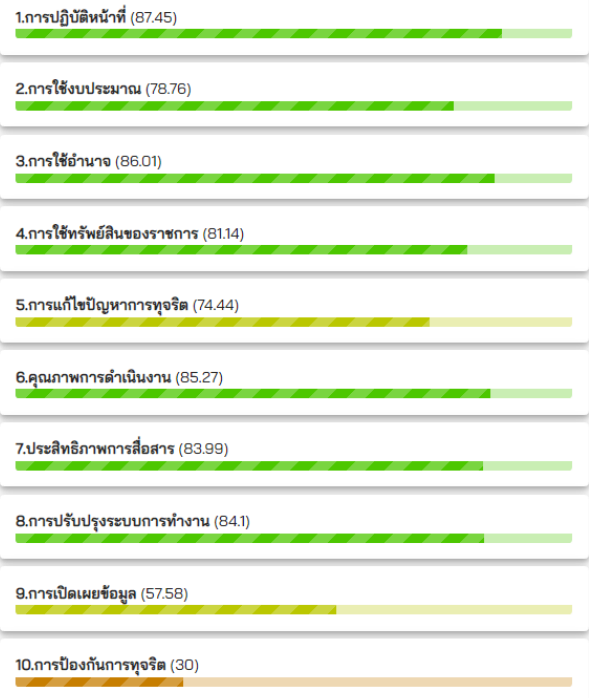
ผลประเมินภาพรวม

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 67.33 คะแนน

ส่งออกข้อมูล



ระดับผลการประเมิน
C



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.2564 ได้คะแนนในภาพรวม 67.33 คะแนน ได้ผลประเมินระดับ C ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้เท่ากับ 80 คะแนน ขึ้นไป โดยมีผลคะแนนของการดำเนินงานลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งมีผลคะแนนในภาพรวม 77.88 คะแนน ผลประเมินระดับ B สาเหตุที่ทำให้คะแนนผลการดำเนินงานลดลงอย่างมาก มาจากผลการประเมิน OIT ในปี พ.ศ.2564 ได้คะแนนเพียง 17.52 คะแนน ลดลงจากปี พ.ศ. 2563 ซึ่งเท่ากับ 30.24 เนื่องจากช่วงการประเมินเว็บไซต์ของหน่วยงานมีปัญหาทำให้ข้อมูลในเว็บไซต์บางส่วนสูญหาย โดยไม่ได้ทำการสำรองข้อมูลปัจจุบันไว้ ทำให้ลิงก์ที่แสดงหลักฐานในแต่ละข้อการประเมินไม่มีไฟล์หลักฐานแนบ

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดเรียงตามลำดับคะแนน พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนน 87.45 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจมีผลคะแนน 86.01 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนน 85.27 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนน 84.1 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีผลคะแนน 83.99 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 4 การ

ใช้ทรัพย์สินของราชการ มีผลคะแนน 81.14 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนน 78.76 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนน 74.44 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนน 57.58 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีคะแนน 30 คะแนน ตามลำดับ

ตามสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ จะพบว่ามี 4 ตัวชี้วัดที่คะแนนไม่ถึง 80 คะแนน ประกอบด้วย 1) ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนน 78.76 คะแนน 2) ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนน 74.44 คะแนน 3) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนน 57.58 คะแนน และ 4) ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีคะแนน 30 คะแนน

ซึ่งผลคะแนนของตัวชี้วัด ที่ 5, 9, และ 10 เป็นผลคะแนนมาจาก แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามที่คณะได้รายงานในเบื้องต้น เนื่องจากช่วงการประเมิน ในปี พ.ศ.2564 เว็บไซต์ของหน่วยงานมีปัญหาทำให้ข้อมูลในเว็บไซต์บางส่วนสูญหาย โดยไม่ได้ทำการสำรองข้อมูลปัจจุบันไว้ ทำให้ลิงก์ที่แสดงหลักฐานในแต่ละข้อการประเมินไม่มีไฟล์หลักฐานแนบ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังกล่าวจึงนำผล การวิเคราะห์มากำหนดเป็นมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้นำไปปรับปรุงกระบวนการดังนี้

คะแนนตามตัวชี้วัด

คะแนน 67.33 คะแนน ระดับผลการประเมิน : C

กรอบประเมิน	ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ยกรอบประเมิน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	87.45	24.47
	2	การใช้งบประมาณ	78.76	
	3	การใช้อำนาจ	86.01	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.14	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	74.44	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	85.27	25.34
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	83.99	
	8	การปรับปรุงการทำงาน	84.1	
OIT (40 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	57.58	17.52
	10	การป้องกันการทุจริต	30	

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานพึงพิจารณาผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

1. เพิ่มมาตรการกำกับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ให้ตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นว่าเป็นไป

ตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดมากน้อยเพียงใด ให้ตรวจสอบว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้นเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

2. เพิ่มมาตรการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

3. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้นและเพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เพิ่มกลไกกำกับให้หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

4. เพิ่มกลไกกำกับหน่วยงานของท่าน โดยให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

5. พึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรมการมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะส่วนตัว และความพร้อมรับผิดรับชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองของบุคลากรในหน่วยงานของท่านมากขึ้น

6. ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

7. ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง

8. พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม

9. เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพิ่มการกำกับติดตาม ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

10. แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านอย่างจริงจัง

11. สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน

12. ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

13. เพิ่มมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต

14. ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency : IIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ I1-I6 (คะแนนรวม 87.45)

ผลการประเมินพบว่า **ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 87.45 เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. ควรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม
2. หน่วยงานควรมีคู่มือการให้บริการ คู่มือการปฏิบัติงาน มีผังขั้นตอนการให้บริการ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเผยแพร่แก่ผู้มารับบริการและสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ
3. รักษามาตรฐานในการให้บริการในด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด - ไปรับใส่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - ไปรับใส่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. จัดทำคู่มือการให้บริการให้มีความครบถ้วนและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน 2. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติ/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อต่างๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นส่วนตัวเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทرف์ฟี่สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
15	<p>ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดย ธรรมเนียมจรรยา หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลด ราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 	
16	<p>บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลด ราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17-112 (คะแนนรวม 78.76)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 78.76 ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
2. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. ควรมีการกำกับติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	<p>1. หน่วยงาน เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>2. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่ากระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web board, อีเมลล์ google form แจ้งปัญหา เป็นต้น</p>
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - คุ่มค่า - ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เชื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	
112	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13-I18 (คะแนนรวม 86.01)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 86.01 เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. การกำหนดค่างานให้ชัดเจนและเป็นธรรม
2. พัฒนาบุคลากร
3. มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
4. ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
I13	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	1. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	
I16	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	
I17	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	
I18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ - มีการซื้อขายตำแหน่ง - เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ I19-I24 (คะแนนรวม 81.14)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 81.14 เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการ
2. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
I19	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	1. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบอย่างทั่วถึง และกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ
I20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	
I21	กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
I22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	
I23	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
I24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหา การทุจริต 125-130 (คะแนนรวม 74.44)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 74.44 ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มาจากนโยบายที่เกี่ยวข้องและแผนงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาที่ยังไม่เกิดประสิทธิภาพ และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้
2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
3. การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน
4. การสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ 2. หน่วยงานภายในขณะนำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนางาน 3. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	
127	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	
128	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - เฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย	
129	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด	
130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา - มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency : EIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 85.27)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 85.27 เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นสิ่งที่ควรพัฒนาในปีต่อไป คือ

1. เผยแพร่ขั้นตอนการบริการให้สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน
2. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส
- 3 มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1.หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตาม ขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการ ประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการ ให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียม กัน มากน้อยเพียงใด	
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่ง ดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือ ให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทرف์ฟี่สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลด ราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อย เพียงใด	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6-I10 (คะแนนรวม 83.99)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า มีผลคะแนนอยู่ในระดับ 83.99 เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นสิ่งที่ควรพัฒนาในปีต่อไป คือ

1. ควรพัฒนาการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและมี ช่องทางหลากหลาย
2. มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากบุคคลภายนอก

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	1.หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน 2.ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน 3. มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากบุคคลภายนอก
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่	
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11-E15 (คะแนนรวม 84.1)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 84.1 เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นสิ่งที่ควรพัฒนาในปีต่อไป คือ

1. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับ บริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมา ปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น น้อย	
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น น้อยเพียงใด	
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น น้อยเพียงใด	

ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล 01-033 (คะแนนรวม 57.58)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) พบว่า คะแนนอยู่ใน ระดับ 57.58 ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะในปี พ.ศ.2564

ไม่มี

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
01	โครงสร้าง	57.58	1.เปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะชนให้ครอบคลุมทุกข้อมูล 2.เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย
02	ข้อมูลผู้บริหาร		
03	อำนาจหน้าที่		
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน		
05	ข้อมูลการติดต่อ		
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
07	ข่าวประชาสัมพันธ์		
08	Q&A		
09	Social Network		
010	แผนดำเนินงานประจำปี		
011	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน		
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		
014	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ		
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ		
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ		
017	E-Service		
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน		

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน		
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล		
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล		
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี		
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต		
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี		
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		

ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 30)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 30 ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะในปี พ.ศ.2564

-ไม่มี-

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	30	1. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. จัดทำแผนประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตฯ 3. สื่อสารนโยบาย มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 4. สร้างความตระหนักด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน 5. การแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน No Gift Policy)
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร		
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		
037	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต		
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน		
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี		
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

ตารางหน่วยงานผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่ง ส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ หน่วยงานที่เป็น ปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงาน 	1.โครงสร้างคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์	งานสื่อสารองค์กร งานสารสนเทศ
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทาง การติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ ดำรงตำแหน่งบริหารของ หน่วยงาน และมีข้อมูล ชื่อ- นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และ ช่องทางการติดต่อของ ผู้บริหาร แต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบน เว็บไซต์ หน่วยงาน 	2.1 ภาพและข้อมูลผู้บริหาร 2.2 ภาพและข้อมูลบุคลากรแต่ละ ส่วนงาน	งานสารสนเทศ
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด บน เว็บไซต์หน่วยงาน 	3. อำนาจหน้าที่ของคณบดี รองคณบดี	งานบุคลากร งานสารสนเทศ
04	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินงานของ หน่วยงาน ที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อย ประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มีข้อมูล รายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะ เวลาการบังคับ ใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์หน่วยงาน 	4. แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 คณะกรรมการธุรกิจ	งานนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง 	- จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อ หน่วยงานประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน,หมายเลขโทรศัพท์, E- mail, แผนที่ตั้ง บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	5.1 ที่อยู่หน่วยงาน 5.2 หมายเลขโทรศัพท์ 5.3 หมายเลขโทรสาร 5.4 ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 5.5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานสารสนเทศ
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	- จัดทำข้อมูลกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ หน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่งระเบียบ ข้อบังคับ บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	6. กฎหมายเกี่ยวข้องกับทุกงาน	ทุกงาน
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	- จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บน เว็บไซต์หน่วยงาน	7. ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ปี พ.ศ. 2565	งานสื่อสารองค์กร งานสารสนเทศ
08	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สอง ทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่อง ข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	- จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน	8. กล่องข้อความถามได้-ตอบ	งานสารสนเทศ และทุกงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
09	Social Network	– แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	– จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยงไป ยังหน่วยงานของตนบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	9. ตรวจสอบการเข้าถึงได้ตลอด ของช่องทาง Social Network	งานสื่อสารองค์กร งานสารสนเทศ
010	แผนดำเนินงานประจำปี	– แสดงแผนการดำเนินงานของ หน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี – มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ – เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	–จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	10. แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565	งานนโยบายและแผน
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	– แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 – มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	– จัดทำรายงานความก้าวหน้าใน ก า ร ดำ เ นิ น งาน ตาม แผน ดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10ที่มี ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64–31 มี.ค.65)	11.1 รายงานความก้าวหน้า (ตาม ตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI) รอบ 6 เดือน ประจำปี 2565 หรือ 11.2 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ 6 เดือน ประจำปี 2565	งานนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย ผล การดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 	12.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี คณะบริหารธุรกิจฯ รอบ 12 เดือน ประจำปี 2564 (รายงานความก้าวหน้าตาม ตัวชี้วัด แรงจูงใจ Super KPI)	งานนโยบายและแผน
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วยเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไรจะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ 	13. คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงาน	ทุกงาน
O14	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และ กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่อกับหน่วยงานจะต้อง เปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการตามภารกิจหน่วยงานเช่น คู่มือนิสิต, คู่มือการ ให้บริการการศึกษา , คู่มือการบริการด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น 	14. คู่มือมาตรฐานการ ให้บริการของแต่ละงาน	ทุกงาน

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการ ตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ครอบคลุม รอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64-31 มี.ค.65)	15.1 ข้อมูลสถิติการให้บริการของงานต่างๆ 15.2 ข้อมูลการเยี่ยมชม Website คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค. 64-31 มี.ค.65)	งานสารสนเทศ
O16	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการ ให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564	- จัดทำข้อมูลผลการสำรวจ ความพึงพอใจการ ให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามภารกิจของหน่วยงาน	16. รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ การ ให้บริการของสำนักงานคณะบริหารธุรกิจ ประจำปี 2564	งานนโยบายและแผนงานสารสนเทศ
O17	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้เข้ารับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- จัดทำช่องทาง การให้บริการ E- Service ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่าน ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	E-Services 17.1 ระบบบันทึกภาระงาน 17.2 ระบบจองห้องประชุม 17.3. ระบบบันทึกการฝึกงานฯ 17.4 ระบบ UP-DMS	งานสารสนเทศ
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่ง ที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตาม ประเภทรายการใช้จ่ายเป็นแผนที่มีระยะเวลา บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 ของหน่วยงาน	18.1 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2565 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	งานนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่ รับผิดชอบ
O19	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ 018 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ สามารถจัดทำข้อมูล เป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานกำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65) 	19. รายงานการกำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ รอบ 6 เดือน ประจำปี 2565	งานนโยบายและแผน
O20	รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณอย่างน้อยประกอบด้วยผลการใช้จ่าย งบประมาณปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเป็น รายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564 	20. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2564	งานนโยบายและแผน
O21	แผนการจัดซื้อจัด จ้าง หรือแผนการ จัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัด จ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 	21. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะบริหารธุรกิจ ประจำปี 2565	งานนโยบายและแผนงานพัสดุ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
O22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับ จัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	22 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ ฯ ประจำปี 2565	งานพัสดุ
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่ เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตก ลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และ วันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน เดือนนั้น 	- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน 6 เดือนแรกของ งบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค. 64 – 31 มี.ค.65)เป็นแบบข้อมูล รายเดือน	23. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือ การจัดหาพัสดุ คณะบริหารธุรกิจฯ จำแนกเป็นรายเดือน ประจำปี 2565 (1 ต.ค. 64 – 31 มี.ค.65)	งานพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะเป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 	24. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2564 - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ วงเงินและปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	งานพัสดุ
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 	25. นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนพัฒนา บุคลากร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2565	งานบุคลากร
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำผลการดำเนินงานแผน บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 เป็นการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	26. ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2565	งานบุคลากร
O27	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ใน ปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่ยัง บังคับใช้ในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	27.1 หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล คณะบริหารธุรกิจฯ 27.2 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา	งานบุคลากร สารสนเทศ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
028	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564 	- จัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2564	28. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี 2564 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	งานบุคลากร งานนโยบายและแผน
029	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ 	- จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของ การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน		งานบุคลากร งานนโยบายและแผน

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ของหน่วยงานโดยแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ คัดกรองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>30. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต ฯ คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์</p>	<p>งานสารสนเทศ</p>
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ประกอบด้วยจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดจำนวน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลาเดือนแรกของปี พ.ศ. 2565</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่อง ร้องเรียน</p>	<p>- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูล 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65)</p>	<p>31. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี 2565 คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์</p>	<p>งานนโยบายและแผน งานสารสนเทศ</p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ช่างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * แยกจากช่องทางการร้องเรียน 	32. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	งานสารสนเทศ
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอกได้ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงกิจกรรม/โครงการที่ แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 	33.1 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา 33.2 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตฯ	งานนโยบายและแผนงานสารสนเทศ
034	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับ ของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคน ปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ของ หน่วยงาน - จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึก ข้อความหรือภาพนิ่ง ภาพ เคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดย ระบุ เนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับ ของขวัญของ กำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วน ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อ ผู้บริหาร คนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่ มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็ ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่ายโยบายดังกล่าวเป็น นโยบาย ของใคร 	34.1 ประกาศคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	งานบุคลากรงานนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม/โครงการ การมีส่วนร่วม ของผู้บริหารสูงสุด ในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้าน คุณธรรมและโปร่งใส และการนำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ไปดำเนินการในหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 	35. ภาพกิจกรรมการเตรียม พร้อมรับการประเมิน ITA คณะบริหารธุรกิจ 2565	งานสื่อสารองค์กร สารสนเทศ
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการ ดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำผลการประเมินความ เสี่ยงของการดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	36. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และ ควบคุมภายใน (ITA) คณะบริหารธุรกิจ ประจำปี 2564	งานนโยบายและแผน
037	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยง การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของ หน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๐36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำการดำเนินการหรือ กิจกรรมในข้อ 036 ที่ แสดงถึง การจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 	37. รายงานผลการดำเนินงานตาม แผน บริหารจัดการความเสี่ยงและ ควบคุม ภายใน รอบ 6 เดือน คณะบริหารธุรกิจ ประจำปี 2565	งานนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมี ทศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อ ต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็น ผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> -รูปภาพ กิจกรรม โครงการที่ แสดงให้เห็นถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรใน หน่วยงานมีทศนคติ ค่านิยมใน การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามมาตรฐานทาง จริยธรรมเป็นการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	38.1 ภาพกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2565	งานสื่อสารองค์กร สารสนเทศ
039	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	39.1 แผนปฏิบัติการ เพื่อป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	งานนโยบายและแผน
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตาม ข้อ 039 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริต รอบ 6 เดือน ตามข้อ 039 ข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	40.1 รายงานผลแผนปฏิบัติการ เพื่อป้องกันทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	งานนโยบายและแผน

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผล การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล การใช้ จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	41. รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี 2564 คณะบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์	งานนโยบายและแผน
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่ มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มี 	- จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสใน หน่วยงานหรือมาตรการเพื่อ ชับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม แล ค ว า ม โป ร ง ใส กายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น	42. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2564	งานนโยบายและแผน

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>การกำหนดแนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่ง สอดคล้องตาม ผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมี รายละเอียดต่าง ๆ อย่าง น้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ การ กำหนดแนวทาง การกำกับ ติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการ รายงานผล</p>			
043	<p>การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน</p>	<p>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการ ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่าง เป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565</p>	<p>- จัดทำการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสในหน่วยงานข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>43. ผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสและ ป้องกันการ ททุจริตในหน่วยงาน ของ คณะฯ ประจำปี 2565</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p>