

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน  
คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2565

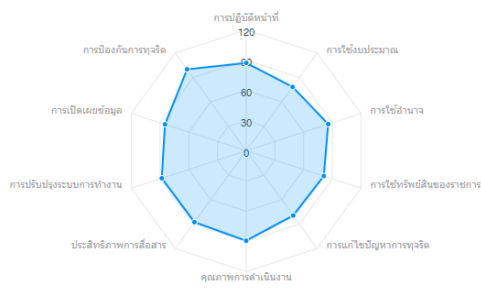
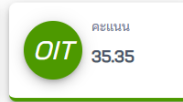
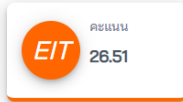
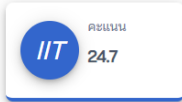
คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์  
มหาวิทยาลัยพะเยา  
ปีงบประมาณ 2565

## ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

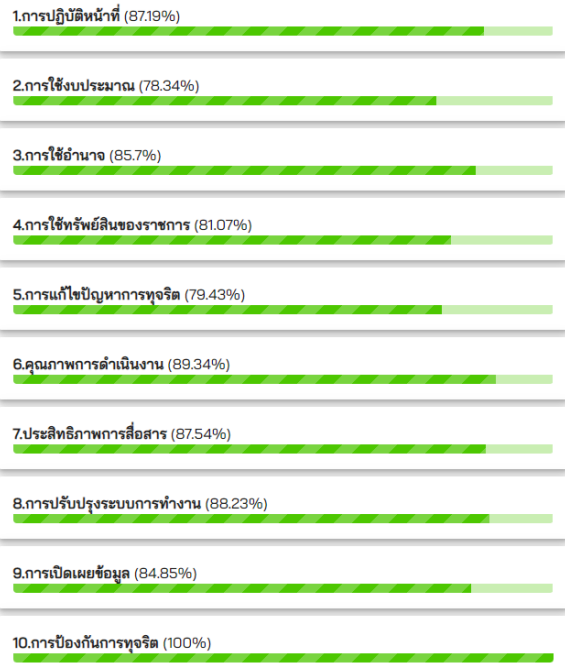
### ผลประเมินภาพรวม

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 86.56 คะแนน

ส่งออกข้อมูล



ระดับผลการประเมิน  
**A**



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2565 ได้คะแนนในภาพรวม 86.56 คะแนน ได้ผลประเมินระดับ A เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดเรียงตามลำดับคะแนน พบว่า ตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 100 ตัวชี้วัดที่มีคะแนนรองลงมา คือ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 89.34 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 88.26 ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 87.54 ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 87.19 ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 85.7 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 84.85 ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 81.07 ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 79.43 และตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีคะแนนน้อยที่สุด มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 78.34

จากสรุปผลการประเมินของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ จะพบว่ามีตัวชี้วัดจำนวน 3 ตัวชี้วัดที่มีคะแนนไม่ถึงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน ประกอบด้วย 1) ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 81.07 2) ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 79.43 และ 3) ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีคะแนนน้อยที่สุด มีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 78.34

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังกล่าว จึงนำผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็นมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อที่จะได้นำไปปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานดังนี้

**ผลการประเมินภาพรวมของหน่วยงาน**  
**คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 86.56 คะแนน**  
**ระดับผลการประเมิน : C**

| กรอบประเมิน    | ลำดับ | ตัวชี้วัด                   | คะแนน<br>(100) | ค่าเฉลี่ย<br>กรอบประเมิน |
|----------------|-------|-----------------------------|----------------|--------------------------|
| IIT (30 คะแนน) | 1     | การปฏิบัติหน้าที่           | 87.19          | 24.7                     |
|                | 2     | การใช้งบประมาณ              | 78.34          |                          |
|                | 3     | การใช้อำนาจ                 | 85.7           |                          |
|                | 4     | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | 81.07          |                          |
|                | 5     | การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | 79.43          |                          |
| EIT (30 คะแนน) | 6     | คุณภาพการดำเนินงาน          | 89.34          | 26.51                    |
|                | 7     | ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | 87.54          |                          |
|                | 8     | การปรับปรุงการทำงาน         | 88.23          |                          |
| OIT (40 คะแนน) | 9     | การเปิดเผยข้อมูล            | 84.85          | 35.35                    |
|                | 10    | การป้องกันการทุจริต         | 100            |                          |

## ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้นำผลการประเมินที่ได้รับไปสู่การปรับปรุงพัฒนาให้การบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น จึงขอสรุปผลภาพรวมและข้อเสนอแนะจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ให้คณะและหน่วยงานภายในได้นำไปปรับปรุงและพัฒนา ดังนี้

ข้อเสนอแนะโดยรวมของสำนักงาน ป.ป.ช. มหาวิทยาลัยพะเยา มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ 95.80 คะแนน

โดยในเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ สูงสุด ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O13) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O13) พร้อมเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์ อย่างทั่วถึง

โดยในเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานสูงสุด ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นการปรับปรุงคุณภาพ วิธีการทำงานและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี(อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O12) หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O42) และการดำเนินการตามมาตรการ

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ 043) รวมถึง สามารถสรุปจากรายงาน ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ 016) นอกจากนี้ หน่วยงาน อาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น และกระตุ้น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ 033) ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิง จากแบบวัด OIT ข้อ 08) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ 032) ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ และมหาวิทยาลัยพะเยาได้คะแนนผล การประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน  
(Internal Integrity and Transparency: IIT)



ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ I1-I6 (คะแนนรวม 87.19)

1.การปฏิบัติหน้าที่ (87.19%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 87.19 โดยมีผลคะแนนเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน สิ่งที่ต้องพัฒนาต่อไป คือ

1. ควรมีแผนผังของงานที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน/ให้บริการ
2. ควรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน
3. ควรมีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน   | มาตรการ   |
|-------|---|---|
| 11    | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>-เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด<br>-เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด                                    | จัดทำแผนผังการปฏิบัติงานที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ให้บริการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน |
| 12    | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด  | จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจการรับบริการของบุคลากรแต่ละคน  |
| 13    | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร<br>-มุ่งผลสำเร็จของงาน<br>-ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว<br>-พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง | 1. จัดกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน<br>2. มีเวทีให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น             |

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน  | มาตรการ  |
|-------|--|--|
| 14    | <p>บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ *หมายเหตุ เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เงิน</li> <li>-ทรัพย์สิน</li> <li>-ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง</li> </ul> | <p>ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดการบรรณรังค้อย่างต่อเนื่อง</p> |
| 15    | <p>นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้วบุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เงิน</li> <li>-ทรัพย์สิน</li> <li>-ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง</li> </ul>   | <p>ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดการบรรณรังค้อย่างต่อเนื่อง</p> |
| 16    | <p>บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เงิน</li> <li>-ทรัพย์สิน</li> <li>-ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง</li> </ul>  | <p>ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดการบรรณรังค้อย่างต่อเนื่อง</p> |

## ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17-112 (คะแนนรวม 78.34)

### 2.การใช้งบประมาณ (78.34%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 78.34 โดยมีผลคะแนนต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน สิ่งที่ต้องปรับปรุง มีดังนี้

1. ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
2. ควรจัดให้มีการประชาคมหรือการจัดประชุมเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อที่จะได้รับฟังและชี้แจงเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ
3. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน   | มาตรการ   |
|-------|---|---|
| 17    | ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด  | เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ                                  |
| 18    | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>- คำนึงต่อผลประโยชน์ที่ได้รับ<br>- เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ | จัดการประชาคมหรือการจัดประชุมเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วม |
| 19    | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด  | เพิ่มช่องทางให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ                              |
| 110   | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด                                | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง  |



| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน  | มาตรการ   |
|-------|--|---|
| 111   | <p>หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้</li> <li>-เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</li> </ul> | <p>เพิ่มช่องทางให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> |
| 112   | <p>หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-สอบถาม</li> <li>-ทักท้วง</li> <li>-ร้องเรียน</li> </ul>                  | <p>เพิ่มช่องทางให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> |

## ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13-I18 (คะแนนรวม 85.7)

### 3.การใช้อำนาจ (85.7%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 85.7 โดยมีผลคะแนนเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน สิ่งที่ต้องพัฒนาต่อไป คือ

1. ควรมีการกำหนดค่างานให้ชัดเจนและเป็นธรรม
2. ควรมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
3. ควรจัดทำแผนการอบรม การศึกษาดูงาน และการลาศึกษาต่อ

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน   | มาตรการ   |
|-------|---|---|
| I13   | ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด                                       | กำหนดค่างานและปริมาณของงานให้เหมาะสมกับบุคลากร  |
| I14   | ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด   | กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อบุคลากรภายในทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน มีประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน |
| I15   | ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร   |
| I16   | ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด  | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง  |
| I17   | ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด                       | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง  |

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน   | มาตรการ   |
|-------|---|---|
| 118   | <p>การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ</li> <li>-มีการซื้อขายตำแหน่ง</li> <li>-เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</li> </ul> | <p>ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> |

## ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ I19-I24 (คะแนนรวม 81.07)

### 4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ (81.07%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 81.07 โดยมีผลคะแนนต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน สิ่งที่ต้องปรับปรุง มีดังนี้

1. ควรจัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นระบบ
2. ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
3. ควรจัดให้มีการกำกับดูแลและตรวจการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นระบบ

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน   | มาตรการ   |
|-------|---|---|
| I19   | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สิน ของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด                           | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง  |
| I20   | ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด                                     | จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน และแจ้งให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบอย่างทั่วถึง |
| I21   | ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                            |   |
| I22   | บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด                       | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง  |
| I23   | ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด  | ดำเนินการประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างทั่วถึง   |
| I24   | หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | ดำเนินการกำกับดูแลและตรวจการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ  |

## ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคาดการณ์ 125-130 (คะแนนรวม 79.43)

### 5.การแก้ไขปัญหาคาดการณ์ (79.43%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคาดการณ์ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 79.43 โดยมีผลคะแนนต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน สิ่งที่ควรต้องปรับปรุง มีดังนี้

1. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคาดการณ์ และต่อต้านการทุจริต อย่างจริงจัง
2. ควรทบทวนนโยบาย มาตรการ และแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของหน่วยงาน
3. ควรเพิ่มการรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน รวมไปถึงการแก้ไขปัญหาคาดการณ์ของหน่วยงาน

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน  | มาตรการ   |
|-------|--|---|
| 125   | ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด  | 1. สร้างการรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการ ระวังภัยต่อต้านการทุจริต ซึ่งนำ โดยผู้บริหารของหน่วยงาน   |
| 126   | หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่<br>-ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ<br>-จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตของหน่วยงาน   | 2. ทบทวนนโยบาย มาตรการ และแผนงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตของ หน่วยงาน   |
| 127   | หน่วยงานของท่านมีปัญหาคาดการณ์ที่ยังไม่ได้รับ การ แก้ไข มากน้อยเพียงใด   | 3. จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแส อันควรสงสัยเกี่ยวกับการทุจริต  |
| 128   | หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการ ทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด *หมายเหตุ หาก หน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษ ทางวินัย ให้ตอบ “มากที่สุด”<br>-เผื่อระวังการทุจริต<br>-ตรวจสอบการทุจริต<br>-ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต | โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียน จะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็น ความลับ มีการรายงานผลการ ร้องเรียน และผู้ร้องเรียน สามารถติดตามผลการ ร้องเรียนได้ |

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน   | มาตรการ  |
|-------|---|--|
| 129   | <p>หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด *หมายเหตุ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น</p> | <p>4. หน่วยงานภายในคณะนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงาน และพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>5. สร้างการรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับนโยบายมาตรการ และแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน รวมไปถึง</p> |
| 130   | <p>หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก</li> <li>-สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</li> <li>-มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</li> <li>-มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง</li> </ul>                           | <p>การแก้ไขปัญหาทุจริตของหน่วยงาน</p>  |

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก  
(External Integrity and Transparency: EIT)



ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 89.34)

6.คุณภาพการดำเนินงาน (89.34%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 89.34 โดยมีผลคะแนนเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน สิ่งที่ต้องพัฒนาต่อไป คือ

1. ควรปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและมีการเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
2. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วม ในการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน  | มาตรการ  |
|-------|--|--|
| E1    | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>-เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด<br>-เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E2    | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด   | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E3    | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด  | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน   | มาตรการ   |
|-------|---|---|
| E4    | <p>ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เงิน</li> <li>-ทรัพย์สิน</li> <li>-ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง</li> </ul> | <p>ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> |
| E5    | <p>หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึง ถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด</p>   | <p>ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> |



## ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร E6-E10 (คะแนนรวม 87.54)

### 7.ประสิทธิภาพการสื่อสาร (87.54%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 87.54 โดยมีผลคะแนนเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน สิ่งที่ต้องพัฒนาต่อไป คือ

1. ควรพัฒนาการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางที่หลากหลาย
2. ควรมีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากบุคคลภายนอก และมีผู้ดูแลคอยตอบคำถามหรือชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน  | มาตรการ  |
|-------|--|--|
| E6    | การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>-เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน<br>-มีช่องทางหลากหลาย | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E7    | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด                            | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E8    | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่                         | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E9    | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด         | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E10   | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน หรือไม่                             | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E6    | การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด  | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |

## ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11-E15 (คะแนนรวม 88.23)

### 8.การปรับปรุงระบบการทำงาน (88.23%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 88.23 โดยมีผลคะแนนเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน สิ่งที่ต้องพัฒนาต่อไป คือ

1. ควรมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน   | มาตรการ  |
|-------|---|--|
| E11   | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด *หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ        | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E12   | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด *หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E13   | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่   | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |

| ลำดับ | รายละเอียดหัวข้อประเมิน  | มาตรการ  |
|-------|--|--|
| E14   | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด *หมายเหตุ การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |
| E15   | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด  | ผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย จัดให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง |

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

ผลการประเมิน OIT (คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์)

ผลรวม 88.37 คะแนน | 40% 35.35 คะแนน

ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล O1-O33 (คะแนนรวม 84.85)

9.การเปิดเผยข้อมูล (84.85%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดหลัก 10 ตัวชี้วัดรอง และ 33 ข้อมูล พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 84.85 โดยมีผลคะแนนต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน โดยมีข้อเสนอแนะดังนี้

| ตัวชี้วัดหลัก         | ตัวชี้วัดรอง                       | ข้อมูลที่ตรวจ   | ข้อเสนอแนะ  |
|-----------------------|------------------------------------|---|---|
| การบริหารงาน          | แผนการดำเนินงาน                    | O10 แผนดำเนินงานประจำปี   | ทุกโครงการระบุช่วงเวลาดำเนินงาน เป็น ปีงบประมาณ 2565 ซึ่งแต่ละโครงการควรมีการระบุระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนมากขึ้น |
|                       |                                    | O11 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน        | ควรมีรายละเอียดสถานะของ ความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม  |
| การบริหารเงินงบประมาณ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี       | O19 รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน | ข้อมูลไม่ชัดเจน ควรจะรายงานตามแผนการใช้จ่าย ตามข้อ O-18   |
|                       |                                    | O20 รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี                          | ข้อมูลไม่ชัดเจน ควรจะรายงาน ข้อมูลตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ปี 2564   |
|                       | การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี          | ไม่มีการระบุปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในรายงานผลของปี พ.ศ. 2564   |

| ตัวชี้วัดหลัก                          | ตัวชี้วัดรอง                             | ข้อมูลที่ตรวจ  | ข้อเสนอแนะ   |
|--|--|--|--|
| การบริหารและ<br>พัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล | การบริหารและ<br>พัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล   | 025 นโยบายการ<br>บริหารทรัพยากร<br>บุคคล                       | ควรเพิ่มเติม นโยบายหรือแผนการ<br>บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ของหน่วยงาน ปี พ.ศ. 2565 ให้<br>ชัดเจนยิ่งขึ้น   |
|  |  | 026 การดำเนินการ<br>ตามนโยบายการ<br>บริหารทรัพยากร<br>บุคคล    | ข้อมูลตาม URL ที่แนบเป็น แผนการ<br>บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>หน่วยงานควรแสดง การดำเนินการ<br>ของหน่วยงาน ปี พ.ศ. 2565 ที่มี<br>ความสอดคล้องตามนโยบายหรือ<br>แผนการบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคลที่ได้กำหนดไว้ ให้<br>ชัดเจน |
|  |  | 027 หลักเกณฑ์การ<br>บริหารและ พัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล           | ควรแสดงหลักเกณฑ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคลแยก<br>ตามด้านการสรรหาและคัดเลือก<br>การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา<br>บุคลากร การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน การให้คุณให้โทษและ<br>การสร้างขวัญกำลังใจ ให้ชัดเจน                   |
|  |  | 028 รายงานผลการ<br>บริหารและ พัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล<br>ประจำปี | ควรแสดงผลการดำเนินการตาม<br>นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ของหน่วยงาน ปี พ.ศ. 2564 ให้<br>ครบถ้วน ชัดเจน   |
| การส่งเสริม<br>ความโปร่งใส             | การเปิดโอกาส<br>ให้เกิดการมีส่วน<br>ร่วม | 033 การเปิดโอกาสให้<br>เกิดการมีส่วนร่วม                       | ข้อมูลที่แนบมาไม่มีการดำเนินการ<br>หรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมในการ<br>ดำเนินงานตามภารกิจของ<br>หน่วยงาน  |

มาตรการ การเปิดเผยข้อมูล

| ลำดับ                    | หัวข้อการประเมิน   | มาตรการ  |
|--------------------------|--|--|
| <b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>     |  |  |
| <b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>     |  |  |
| 01                       | โครงสร้าง  | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ                                      |
| 02                       | ข้อมูลผู้บริหาร  |  |
| 03                       | อำนาจหน้าที่   |  |
| 04                       | แผนยุทธศาสตร์หรือแผน พัฒนาหน่วยงาน                       |  |
| 05                       | ข้อมูลการติดต่อ  |  |
| 06                       | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                      |  |
| <b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b> |  |  |
| 07                       | ข่าวประชาสัมพันธ์  | ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร<br>อย่างต่อเนื่อง                     |
| 08                       | Q&A  |  |
| 09                       | Social Network   |  |
| <b>การบริหารงาน</b>      |  |  |
| <b>แผนการดำเนินงาน</b>   |  |  |
| 010                      | แผนดำเนินงานประจำปี                                      | ระบุช่วงเวลาของการดำเนินโครงการให้<br>ชัดเจน                               |
| 011                      | รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน<br>ประจำปี รอบ 6 เดือน |  |
| 012                      | รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี                             |  |
| <b>การปฏิบัติงาน</b>     |  |  |
| 013                      | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน                           | ดำเนินการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการ<br>ปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ |
| <b>การให้บริการ</b>      |  |  |
| 014                      | คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ                           | ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่<br>เสมอ                         |
| 015                      | ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ                             |  |
| 016                      | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การ<br>ให้บริการ             |  |
| 017                      | E-Service  |  |

| ลำดับ                                     | หัวข้อการประเมิน  | มาตรการ   |
|---|---|---|
| <b>การบริหารเงินงบประมาณ</b>              |   |   |
| <b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>       |   |   |
| 018                                       | แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี                                   | รายงานข้อมูลตามแผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณประจำปี   |
| 019                                       | รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่าย<br>งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน |   |
| 020                                       | รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี                              |   |
| <b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b> |   |   |
| 021                                       | แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา<br>พัสดุ                   | ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่<br>เสมอ  |
| 022                                       | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง<br>หรือ การจัดหาพัสดุ  |   |
| 023                                       | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา<br>พัสดุรายเดือน           |   |
| 024                                       | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา<br>พัสดุประจำปี          |   |
| <b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>     |   |   |
| <b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>     |   |   |
| 025                                       | นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล                                   | 1. จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ปี<br>พ.ศ. 2565 โดยแยกตามด้านการสรรหา<br>และคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การ<br>พัฒนาบุคลากร การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน การให้คุณให้โทษและการสร้าง<br>ขวัญกำลังใจ<br><br>2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน<br>แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ของหน่วยงาน |
| 026                                       | การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                 |   |
| 027                                       | หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล                    |   |
| 028                                       | รายงานผลการบริหารและ พัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล ประจำปี             |   |

| ลำดับ                                    | หัวข้อการประเมิน   | มาตรการ |
|--|--|---------|
| <b>การส่งเสริมความโปร่งใส</b>            |  |         |
| <b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b> |  |         |
| 029                                      | แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ |         |
| 030                                      | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ          |         |
| 031                                      | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ     |         |
| <b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>  |  |         |
| 032                                      | ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น                                 |         |
| 033                                      | การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม                            |         |



ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 100)

10.การป้องกันการทุจริต (100%)

จากผลการประเมิน พบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดหลัก 5 ตัวชี้วัดรอง และ 10 ข้อมูล พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 100 โดยมีผลคะแนนเป็นไปเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน โดยมีข้อเสนอแนะดังนี้

| ตัวชี้วัดหลัก       | ตัวชี้วัดรอง                | ข้อมูลที่ตรวจ  | ข้อเสนอแนะ  |
|---------------------|-----------------------------|--|---|
| การป้องกันการทุจริต | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | 039 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  | 1. หน่วยงานควรแนบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละ URL ของหน้าเว็บหลัก อาทิเช่น<br>URL : <a href="https://www.up.ac.th/th/">https://www.up.ac.th/th/</a><br>คำอธิบาย : หน้าเว็บหลัก มหาวิทยาลัยพะเยา<br>2. หน่วยงาน ควรแนบ URL ที่เข้าถึงข้อมูลไฟล์ "แผนการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2565" |
|                     |                             | 040 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | 1. หน่วยงานควรแนบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละ URL ของหน้าเว็บหลัก อาทิเช่น<br>URL : <a href="https://www.up.ac.th/th/">https://www.up.ac.th/th/</a><br>คำอธิบาย : หน้าเว็บหลัก มหาวิทยาลัยพะเยา  |

| ตัวชี้วัดหลัก                            | ตัวชี้วัดรอง  | ข้อมูลที่ตรวจ   | ข้อเสนอแนะ  |
|--|---|---|---|
|  |   | <p>O41 รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี</p>       | <p>1. หน่วยงานควรแนบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละ URL ของหน้าเว็บหลัก อาทิเช่น URL : <a href="https://www.up.ac.th/th/">https://www.up.ac.th/th/</a> คำอธิบาย : หน้าเว็บหลัก มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>2. หน่วยงาน ควรแนบ URL ที่เข้าถึงข้อมูลไฟล์ "รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2564"</p> <p>3. หน่วยงานสรุปผลการดำเนินการที่ประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p>   |
| <p>มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</p> | <p>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | <p>O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> | <p>1. หน่วยงานควรแนบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละ URL ของหน้าเว็บหลัก อาทิเช่น URL : <a href="https://www.up.ac.th/th/">https://www.up.ac.th/th/</a> คำอธิบาย : หน้าเว็บหลัก มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>2. หน่วยงาน ควรแนบ URL ที่เข้าถึงข้อมูลไฟล์ "มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2564"</p> <p>3. หน่วยงานควรวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ให้ครบตามแบบการประเมิน IIT EIT และ OIT ในปี พ.ศ. 2564 ประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข และพัฒนาให้ดีขึ้น พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำ ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p> |

| ตัวชี้วัดหลัก | ตัวชี้วัดรอง | ข้อมูลที่ตรวจ  | ข้อเสนอแนะ  |
|---------------|--------------|--|---|
|               |              | O43 การดำเนินการ<br>ตาม มาตรการส่งเสริม<br>คุณธรรม และความ<br>โปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน | 1. หน่วยงานควรแนบการเข้าถึง<br>ข้อมูลในแต่ละ URL ของหน้าเว็บ<br>หลัก อาทิเช่น<br>URL : <a href="https://www.up.ac.th/th/">https://www.up.ac.th/th/</a><br>คำอธิบาย : หน้าเว็บหลัก<br>มหาวิทยาลัยพะเยา |

มาตรการ การป้องกันการทุจริต

| ลำดับ   | หัวข้อการประเมิน   | มาตรการ   |
|---|--|---|
| <b>การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>                          |  |   |
| <b>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</b>                                  |  |   |
| 034   | นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)                                       | ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง   |
| 035   | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร  |   |
| <b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>               |  |   |
| 036   | การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและ<br>ประพฤติ มิชอบประจำปี                  | ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง   |
| 037   | การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การ<br>ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ           |   |
| <b>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</b>                                |  |   |
| 038   | การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร ตาม<br>มาตรฐาน ทางจริยธรรม                    | ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการ ที่<br>ประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการ<br>หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ<br>ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  |
| 039   | แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต   |   |
| 040   | รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการ<br>ป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน  |   |
| 041   | รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการ<br>ทุจริตประจำปี                           |   |
| <b>มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</b>                          |  |   |
| <b>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b> |  |   |
| 042   | มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความ<br>โปร่งใสภายใน หน่วยงาน                    | ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ให้<br>ครบตามแบบการประเมิน IIT EIT และOIT<br>ในปี พ.ศ. 2564 ประกอบด้วยประเด็นที่เป็น<br>ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข และ<br>พัฒนาให้ดีขึ้น พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการ<br>กำกับติดตามให้นำ ไปสู่การปฏิบัติและการ<br>รายงานผล |
| 043   | การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม<br>คุณธรรม และความโปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน |   |

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

คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

| ข้อ | ข้อมูล                                | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------------------|---|---|--|-------------------------|
| 01  | โครงสร้าง                             | -แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ<br>หน่วยงาน<br>-แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่ง ส่วนงาน<br>ภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็น<br>ต้น   | -จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ<br>หน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | 1.1 โครงสร้างคณะกรรมการธุรกิจ<br>และนิเทศศาสตร์<br>1.2 โครงสร้างส่วนงานภายใน | งานสื่อสารองค์กร        |
| 02  | ข้อมูลผู้บริหาร                       | -แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง<br>ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อย<br>ประกอบด้วย<br>1. ผู้บริหารสูงสุด<br>2. รองผู้บริหารสูงสุด<br>-แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย<br>ประกอบด้วย<br>1. ชื่อ-นามสกุล<br>2. ตำแหน่ง<br>3. รูปถ่าย<br>4. ช่องทางการติดต่อ | -จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งบริหาร<br>ของหน่วยงาน และมีข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง<br>รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน<br>ที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์หน่วยงาน | 2.1 ภาพและข้อมูลผู้บริหาร<br>2.2 ภาพและข้อมูลบุคลากรแต่<br>ละส่วนงาน         | งานบุคลากร              |
| 03  | อำนาจหน้าที่                          | -แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ<br>ของหน่วยงาน<br><b>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</b>  | -จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่<br>กฎหมายกำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | 3. อำนาจหน้าที่ของคณะบดี รอง<br>คณะบดี                                       | งานบุคลากร              |
| 04  | แผนยุทธศาสตร์หรือ<br>แผนพัฒนาหน่วยงาน | -แสดงแผนการดำเนินงานหรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มี<br>ระยะมากกว่า 1 ปี<br>-มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย   | -จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มี<br>ข้อมูล รายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มี<br>ระยะเวลาการบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ   | 4. แผนปฏิบัติการประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ.2566 คณะ<br>บริหารธุรกิจฯ            | งานนโยบายและแผน         |

| ข้อ | ข้อมูล              | รายละเอียดองค์ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ           |
|-----|---------------------|--|---|--|-----------------------------------|
|     |                     | ประกอบด้วย<br>1. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง<br>2. เป้าหมาย<br>3. ตัวชี้วัด<br>-เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครบรอบคัลมปี<br><b>พ.ศ. 2566</b>  | <b>พ.ศ. 2566</b> บนเว็บไซต์หน่วยงาน   |  |                                   |
| 05  | ข้อมูลการติดต่อ     | -แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย<br>ประกอบด้วย<br>1. ที่อยู่หน่วยงาน<br>2. หมายเลขโทรศัพท์<br>3. E-mail<br>4. แผนที่ตั้ง  | -จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน<br>ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์,<br>E- mail, แผนที่ตั้ง บนเว็บไซต์ หน่วยงาน  | 5.1 ที่อยู่หน่วยงาน<br>5.2 หมายเลขโทรศัพท์<br>5.3 หมายเลขโทรสาร<br>5.4 ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br>5.5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน | งานสารสนเทศ                       |
| 06  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | -แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ<br>การปฏิบัติงานของหน่วยงาน  | -จัดทำข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน<br>ของหน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ<br>ข้อบังคับ บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | 6. กฎหมายเกี่ยวข้องกับทุกงาน   | ทุกงาน                            |
| 07  | ข่าวประชาสัมพันธ์   | -แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ<br>หน่วยงาน<br>-เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี <b>พ.ศ. 2566</b>  | -จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ<br>หน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ <b>พ.ศ. 2566</b> บน<br>เว็บไซต์หน่วยงาน | 7. ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม<br>คณะบริหารธุรกิจและนิเทศ<br>ศาสตร์ ปี <b>พ.ศ. 2566</b>  | -งานสื่อสารองค์กร<br>-งานสารสนเทศ |
| 08  | Q&A                 | -แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่<br>บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้<br>และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้<br>สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สอง<br>ทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A)<br>ยกตัวอย่างเช่น Messenger, Live Chat, Chatbot | -จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล้อง<br>ข้อความถาม-ตอบ, Messenger, Live Chat,<br>Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | 8. กล้องข้อความถามได้-ตอบ  | งานสารสนเทศ                       |

| ข้อ | ข้อมูล   | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ           |
|-----|--|--|---|--|-----------------------------------|
|     |  | เป็นต้น  |   |  |                                   |
| 09  | Social Network                                       | -แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น   | -จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานของตน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน  | 9. ตรวจสอบการเข้าถึงได้ตลอดของช่องทาง Social Network   | -งานสื่อสารองค์กร<br>-งานสารสนเทศ |
| 010 | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)                 | -แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน  | -จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566  | 10. แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566   | งานบุคลากร                        |
| 011 | แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                 | -แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี<br>-มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>1. โครงการหรือกิจกรรม<br>2. งบประมาณที่ใช้<br>3. ระยะเวลาในการดำเนินการ<br>-เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566   | -จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566  | 11. แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566   | งานนโยบายและแผน                   |
| 012 | รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | -แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 011<br>-มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย<br>1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>-สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน | -จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีในข้อ 11 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65-31 มี.ค.66) | 12.1 รายงานความก้าวหน้า (ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI) รอบ 6 เดือน ประจำปี 2566 หรือ<br>12.2 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 6 เดือน ประจำปี 2566 | งานนโยบายและแผน                   |

| ข้อ | ข้อมูล                              | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----|-------------------------------------|---|---|--|-------------------------|
|     |                                     | ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566  |   |  |                         |
| 013 | รายงานผลการ<br>ดำเนินงานประจำปี     | - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน<br>ประจำปี<br>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่าง<br>น้อยประกอบด้วย<br>1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม<br>2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ<br>3. ปัญหา/อุปสรรค<br>4. ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565  | - จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. 2565   | 13. รายงานผลการดำเนินงาน<br>ตาม แผนปฏิบัติการประจำปี<br>คณะบริหารธุรกิจ รอบ 12<br>เดือน ประจำปี 2565 (รายงาน<br>ความก้าวหน้าตาม ตัวชี้วัด<br>เร่งด่วน Super KPI) | งานนโยบายและแผน         |
| 014 | คู่มือหรือมาตรฐาน การ<br>ปฏิบัติงาน | - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่<br>ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน<br>เดียวกัน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่าง<br>น้อยประกอบด้วย<br>1. เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด<br>2. สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด<br>3. กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร<br>- จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ | - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ<br>เจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนด<br>วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ   | 14. คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละ<br>งาน   | ทุกงาน                  |
| 015 | คู่มือมาตรฐานการ<br>ให้บริการ       | - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนว<br>ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ<br>หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ<br>ติดต่อกับหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่าง น้อย<br>ประกอบด้วย  | - จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจ<br>หน่วยงานเช่น คู่มือนิสิต, คู่มือการให้บริการระบบ<br>บริการการศึกษา, คู่มือการบริการด้านวิชาการ<br>งานวิจัย เป็นต้น | 15. คู่มือมาตรฐานการให้บริการ<br>ของแต่ละงาน   | ทุกงาน                  |



| ข้อ | ข้อมูล   | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่  | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ     |
|-----|--|--|--|---|-----------------------------|
|     |  | 1. บริการหรือภารกิจใด<br>2. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการ<br>ติดต่ออย่างไร<br>-หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ   |  |   |                             |
| O16 | ข้อมูลเชิงสถิติ การ<br>ให้บริการ                 | -แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน<br>-สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย<br>ไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน<br><b>ระยะเวลา 6 เดือน<br/>แรกของปี พ.ศ. 2566</b>   | -จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจ<br>หน่วยงานให้ครอบคลุม รอบระยะเวลา 6 เดือนแรก<br>ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65-31 มี.ค.<br>66) | 15.1 ข้อมูลสถิติการให้บริการ<br>ของงานต่างๆ<br>15.2 ข้อมูลการเยี่ยมชม Website<br>คณะบริหารธุรกิจและนิเทศ<br>ศาสตร์ 6 เดือนแรกของ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1<br>ต.ค. 65-31 มี.ค. 66) | ทุกงาน                      |
| O17 | รายงานผลการสำรวจ<br>ความพึงพอใจ การ<br>ให้บริการ | -แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ<br>หน่วยงาน<br>-เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565  | -จัดทำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการ<br>ให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตาม<br>ภารกิจของหน่วยงาน                                       | 17. รายงานผลสำรวจความพึง<br>พอใจการให้บริการของ<br>สำนักงานคณะบริหารธุรกิจฯ<br>ประจำปี 2565   | งานนโยบายและแผน             |
| O18 | E-Service  | -แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐ<br>ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่าย<br>อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้อง<br>เดินทางมายังหน่วยงาน<br>-สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น<br>ได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน | -จัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่<br>สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ผ่านช่องทาง<br>ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน                | 18.1 ระบบบันทึกภาระงาน<br>18.2 ระบบจองห้องประชุม<br>18.3. ระบบบันทึกการฝึกงานฯ<br>18.4 ระบบ UP-DMS  | งานสารสนเทศ                 |
| O19 | แผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>หรือแผนการจัดหาพัสดุ     | - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา<br>พัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม<br>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร<br>พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  | -จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  | 19. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะ<br>บริหารธุรกิจ ประจำปี 2566   | งานนโยบายและแผน<br>งานพัสดุ |

| ข้อ | ข้อมูล   | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่  | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|--|---|-------------------------|
|     |  | -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566<br>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท<br>หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้อง<br>เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงาน<br>อธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มี<br>การจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว  |  |   |                         |
| O20 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ<br>การจัดหาพัสดุ | -แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงาน<br>จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ<br>จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น<br>-เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566   | -จัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ จัดซื้อ จัดจ้างหรือ<br>การจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เช่น<br>ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น<br>ต้น | 20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ<br>คณะบริหารธุรกิจ ประจำปี<br>2566                                     | งานพัสดุ                |
| O21 | สรุปผลการจัดซื้อจัด<br>จ้าง หรือการจัดหาพัสดุ<br>รายเดือน    | -แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน<br>-มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือ<br>จ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอ<br>ราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ<br>ราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และ<br>วันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง<br>เป็นต้น<br>-เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน<br>ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566<br>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้<br>เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน เดือนนั้น | -จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน 6<br>เดือนแรกของงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค. 65-<br>31 มี.ค.66) เป็นแบบข้อมูลรายเดือน                              | 21. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัด<br>จ้างหรือการจัดหาพัสดุ คณะ<br>บริหารธุรกิจ จำแนกเป็นราย<br>เดือน ประจำปี 2566 (1 ต.ค.<br>65-31 มี.ค.66) | งานพัสดุ                |

| ข้อ | ข้อมูล   | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่  | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----|--|---|---|---|-------------------------|
| 022 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี | - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<br>1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง<br>3. ปัญหา/อุปสรรค<br>4. ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565  | - จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565                              | 22.1 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2565<br>22.2 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาวัสดุ วงเงินและปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ | งานพัสดุ                |
| 023 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                       | - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่<br>- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน<br>- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566   | - จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2566                            | 23. นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนพัฒนาบุคลากร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2566  | งานบุคลากร              |
| 024 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล        | - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ 023<br>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย<br>1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน | - จัดทำผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ 023 เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | 24. ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2566   | งานบุคลากร              |

| ข้อ | ข้อมูล  | รายละเอียดองค์ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----|---|--|---|--|-------------------------|
|     |   | ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566   |   |  |                         |
| O25 | หลักเกณฑ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล       | <p>-แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา<br/>ทรัพยากรบุคคล</p> <p>-หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>3. การพัฒนาบุคลากร</li> <li>4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ</li> </ol> <p>-เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่<br/>กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ<br/>นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ<br/>หน่วยงานได้</p> | <p>- จัดทำหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร<br/>บุคคลที่ยัง บังคับใช้ในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.<br/>2566</p> | <p>27.1 หลักเกณฑ์การบริหารและ<br/>พัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะ<br/>บริหารธุรกิจ</p> <p>27.2 หลักเกณฑ์การบริหารและ<br/>พัฒนาทรัพยากรบุคคล<br/>ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา</p> | งานบุคลากร              |
| O26 | รายงานผลการบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคลประจำปี | <p>-แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนา<br/>ทรัพยากรบุคคล</p> <p>-มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่าง<br/>น้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ<br/>บริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>2. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น<br/>อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/<br/>พัฒนา เป็นต้น</li> <li>3. ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>4. ข้อเสนอแนะ</li> </ol>  | -จัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565                                   | 26. รายงานผลการบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี<br>2565 คณะบริหารธุรกิจและ<br>นิเทศศาสตร์  | งานบุคลากร              |

| ข้อ | ข้อมูล   | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ          |
|-----|--|--|---|--|----------------------------------|
|     |  | -เป็นรายงานของ ปี พ.ศ. 2565  |   |  |                                  |
| O27 | แนวปฏิบัติการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตและประพฤติมิ<br>ชอบ | -แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง<br>ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิ<br>ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>-มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่าง<br>น้อยประกอบด้วย<br>1. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ<br>ร้องเรียน<br>2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการ<br>ต่อเรื่องร้องเรียน<br>3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ<br>4. ระยะเวลาดำเนินการ  | -จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของการดำเนินการต่อ<br>เรื่องร้องเรียน   | 27. คู่มือหรือแนวปฏิบัติการ<br>จัดการเรื่องร้องเรียน                               | งานบุคลากร                       |
| O28 | ช่องทางแจ้งเรื่อง<br>ร้องเรียน การทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ            | -แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง<br>ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทาง<br>ออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่อง<br>ทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครอง<br>ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ<br>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ<br>-สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น<br>ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | -จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงาน   | 28. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน<br>การทุจริตฯ คณะบริหารธุรกิจ<br>และนิเทศศาสตร์     | งานสารสนเทศ                      |
| O29 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง<br>ร้องเรียนการทุจริต และ<br>ประพฤติมิชอบ        | -แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>-มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน  | -ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ ข้อมูล 6 เดือนแรกของ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66) | 29. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตประจำปี 2566<br>คณะบริหารธุรกิจและนิเทศ | -งานนโยบายและแผน<br>-งานสารสนเทศ |

| ข้อ | ข้อมูล  | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่  | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ              |
|-----|---|---|---|---|--------------------------------------|
|     |   | การทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย<br>ประกอบด้วย<br>1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด<br>2. จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>3. จำนวนเรื่องที่อยู่ ระหว่างดำเนินการ<br>-สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย<br>ไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน<br>ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566<br>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่อง<br>ร้องเรียน      |   | ศาสตร์  |                                      |
| 030 | การเปิดโอกาสให้เกิด<br>การมีส่วนร่วม                              | -แสดงรายการผลการเปิดโอกาสให้<br>บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม<br>ภารกิจของหน่วยงาน<br>-มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มี<br>ส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย<br>1. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม<br>2. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>3. ผลจากการมีส่วนร่วม<br>4. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง<br>พัฒนาการดำเนินงาน<br>-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 | -แสดงกิจกรรม/โครงการที่ แสดงให้เห็นถึงการเปิด<br>โอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม  | 30.1 ช่องทางการรับฟังความ<br>คิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อการ<br>พัฒนา<br>30.2 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน<br>การทุจริตฯ       | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานนโยบายและแผน |
| 031 | ประกาศเจตนารมณ์<br>นโยบาย No Gift Policy<br>จาก การปฏิบัติหน้าที่ | -เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย<br>ผู้บริหารสูงสุด<br>-มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและ<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ   | -จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift<br>Policy) ของหน่วยงาน<br>-จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึกข้อความหรือภาพนิ่ง<br>ภาพ เคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดยระบุ | 31. ประกาศคณะบริหารธุรกิจ<br>และนิติศาสตร์ เรื่อง นโยบาย<br>ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก<br>ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No | หัวหน้าสำนักงาน<br>งานสื่อสารองค์กร  |

| ข้อ | ข้อมูล  | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่  | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ               |
|-----|---|--|--|---|---------------------------------------|
|     |   | ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>-เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566<br>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566  | เนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะต้องระบุถึงการไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วนผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเป็นนโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของใคร | Gift Policy)  |                                       |
| 032 | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                     | -แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่<br>-เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 | -กิจกรรม/โครงการ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และการนำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ไปดำเนินการในหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  | 32.1 ภาพกิจกรรมการเตรียมพร้อมรับการประเมิน ITA คณะบริหารธุรกิจ 2566<br>32.2 ภาพกิจกรรมการนำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ไปดำเนินการในหน่วยงาน เป็นการดำเนินการ 2566 | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานสื่อสารองค์กร |
| 033 | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                    | -แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่<br>-เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566   | -จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy รอบ 6 เดือน ของปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้  | 33. รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ปี พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน)   | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานสื่อสารองค์กร |
| 034 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | -แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>-มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย  | -จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566   | 34. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน (ITA) คณะบริหารธุรกิจ ประจำปี 2566   | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานนโยบายและแผน  |

| ข้อ | ข้อมูล  | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ              |
|-----|---|--|--|--|--------------------------------------|
|     |   | 1. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง<br>2. มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566   |  |  |                                      |
| 035 | การดำเนินการ เพื่อ<br>จัดการความเสี่ยง การ<br>ทุจริตและ ประพฤติมิ<br>ชอบ          | -เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ<br>มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ<br>ความเสี่ยงตามข้อ 034<br>-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566  | -จัดทำการดำเนินการหรือกิจกรรมในข้อ 034 ที่<br>แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีนี้อาจ<br>ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของ<br>หน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ.<br>2566 | 35. รายงานผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนบริหารจัดการความ<br>เสี่ยงและควบคุมภายใน รอบ 6<br>เดือน คณะบริหารธุรกิจฯ<br>ประจำปี 2566 | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานนโยบายและแผน |
| 036 | แผนปฏิบัติการป้องกัน<br>การทุจริต ประจำปี   | - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ<br>ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม<br>หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน<br>-มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย<br>ประกอบด้วย<br>1. โครงการ/กิจกรรม<br>2. งบประมาณ<br>3. ช่วงเวลาดำเนินการ<br>-เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.<br>2566<br>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ<br>ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ | -จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. 2566   | 36. แผนปฏิบัติการ เพื่อป้องกัน<br>ทุจริต และประพฤติมิชอบ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566                                      | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานนโยบายและแผน |
| 037 | รายงานการกำกับ<br>ติดตาม การดำเนินการ<br>ป้องกัน การทุจริต<br>ประจำปี รอบ 6 เดือน | -แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน<br>ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตาม ข้อ<br>036<br>-มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย   | -จัดทำรายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการ<br>ป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ตามข้อ 036 ข้อมูล<br>ครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566                               | 37. รายงานผลแผนปฏิบัติการ<br>เพื่อป้องกันทุจริต และประพฤติมิ<br>ชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>2566 ระยะเวลา 6 เดือน          | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานนโยบายและแผน |



| ข้อ | ข้อมูล   | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ              |
|-----|--|--|---|--|--------------------------------------|
|     |  | ประกอบด้วย<br>1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/<br>กิจกรรม<br>2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ<br>โครงการ/กิจกรรม<br>-สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย<br>ไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน<br>ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566                           |   |  |                                      |
| 038 | รายงานผลการ<br>ดำเนินการ ป้องกันการ<br>ทุจริตประจำปี | -แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ<br>การป้องกันการทุจริต<br>-มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่าง<br>น้อยประกอบด้วย<br>1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม<br>2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ<br>3. ปัญหา/อุปสรรค<br>4. และข้อเสนอแนะ<br>-เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565                       | -จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565  | 38. รายงานผลการดำเนินการ<br>ป้องกันการทุจริตประจำปี 2565<br>คณะบริหารธุรกิจและนิเทศ<br>ศาสตร์            | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานนโยบายและแผน |
| 039 | ประมวลจริยธรรม<br>สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ            | -แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>-แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนด<br>เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของ<br>หน่วยงาน<br>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดย<br>องค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณี<br>ข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดย<br>หน่วยงานเอง | -จัดทำลิ่งค์ประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย<br>พะเยา<br>-จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมของคณะบริหารธุรกิจ<br>และนิเทศศาสตร์ | 39.1 ประมวลจริยธรรม<br>มหาวิทยาลัยพะเยา<br>39.2 ข้อกำหนดจริยธรรมของ<br>คณะบริหารธุรกิจและนิเทศ<br>ศาสตร์ | งานบุคลากร                           |

| ข้อ | ข้อมูล   | รายละเอียดของคํประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่  | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ                           |
|-----|--|--|--|---|---|
| O40 | การขับเคลื่อนจริยธรรม                              | <p>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>1. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>2. การจัดทำแนวปฏิบัติ Do &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>3. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> | <p>- จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>- จัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>- จัดให้มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> | <p>40.1 คำสั่งแต่งตั้งทีมให้คำปรึกษาทางจริยธรรม คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์</p> <p>40.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>40.3 รายงานประชุมคณะกรรมการประจำคณะ</p> | <p>- หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>- งานบุคลากร</p>      |
| O41 | การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ                | <p>- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>  | <p>- จัดทำการประเมินจริยธรรม และนำไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- กำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล</p>   | <p>41. รายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>   | <p>งานบุคลากร</p>                                 |
| O42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย</p>   | <p>- จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น</p>   | <p>42. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์</p>  | <p>- หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>- งานนโยบายและแผน</p> |

| ชื่อ | ข้อมูล   | รายละเอียดของค้ประกอบ<br>ด้านข้อมูล ประจำปี 2566   | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์หน่วยงาน  | ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่   | ส่วนงาน<br>ที่รับผิดชอบ              |
|------|--|--|---|--|--------------------------------------|
|      |  | <p>ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> </ol> <p>-มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ol> |   | ประจำปี 2565   |                                      |
| 043  | การดำเนินการตาม<br>มาตรการส่งเสริม<br>คุณธรรมและความ<br>โปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p>-แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม<br/>มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส<br/>ภายในหน่วยงานตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่าง<br/>เป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำ<br/>มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส<br/>ภายในหน่วยงาน</p> <p>-แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน<br/>เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมี<br/>ส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>   | <p>-จัดทำการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม<br/>คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานข้อ 042 ไปสู่<br/>การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดำเนินการในปี<br/><b>งบประมาณ พ.ศ. 2566</b></p> | 43. ผลการดำเนินการตาม<br>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส<br>และป้องกันการทุจริตใน<br>หน่วยงาน ของคณะฯ ประจำปี<br>2566 | -หัวหน้าสำนักงาน<br>-งานนโยบายและแผน |