

ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ พ.ศ. 2565

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(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 และเผยแพร่แก่ผู้มารับบริการและสาธารณะชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ
3. รักษามาตรฐานในการให้บริการในด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้มีมาน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. จัดทำคู่มือการให้บริการ ให้มีความครบถ้วนและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	1.คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการฝึกงาน (สำหรับสถานฝึกฯ) 2.คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการฝึกงาน (สำหรับนิสิต) 3.คู่มือการใช้งานระบบบันทึกภาระงาน 4. คู่มือนิสิต (ลิงก์เว็บไซต์) 5. ประกาศคณะบริหารธุรกิจ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ 27 ธ.ค.64
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นส่วนตัวเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	2. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง		
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
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 การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 		
16	<p>บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา 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	ผลการดำเนินงาน
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงาน เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็น กระบวนการ งบประมาณ หรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web board, อีเมลล์ google form แจ้งปัญหา เป็นต้น	1. หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณประจำปี ,แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางแสดงความคิดเห็นเป็นแบบ Web board , เพื่อถามตอบข้อสงสัย ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน รวมถึงแบบฟอร์มออนไลน์แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
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/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - ไปรับไล่ ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง		
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	ผลการดำเนินงาน
I13	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	1. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	1. การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาให้เงินเดือนอย่างเป็นธรรมตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัย
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด		
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด		
I16	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด		
I17	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อย		
I18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะ ดังต่อไปนี้ 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	ผลการดำเนินงาน
I19	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	1. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบอย่างทั่วถึง และกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ	1. สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ
I20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด		
I21	กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด		
I22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด		
I23	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อย		
I24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว 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 เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เกิดประสิทธิภาพ และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้
2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
3. การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน
4. การสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ 2. หน่วยงานภายในขณะนำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนา 3. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน	1. เพิ่มช่องทางการร้องเรียน หน้าเว็บไซต์หน่วยงาน 2. สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรใน เกี่ยวกับมาตรการและการแก้ไขปัญหาการทุจริต
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน		
127	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด		
128	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - เฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย		
129	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมาก น้อยเพียงใด		

I30	<p>หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	ผลการดำเนินงาน
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1.หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกตาม ขั้นตอนอย่างเท่า เทียม และจัดให้มีช่องทางการ ประเมินความพึงพอใจในการรับ บริการหรือการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำ ผลการประเมินมาปรับปรุงการ ให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1. ผลประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการสำนักงานคณะฯ เฉลี่ย รวมเท่ากับ 4.36 อยู่ในเกณฑ์ระดับ ดี โดยด้านช่องทางให้บริการ มีผล ประเมินมากที่สุด เท่ากับ 4.56
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มา ติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด		คะแนน รองลงมา คือด้านการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ ให้บริการ 4.43 คะแนน ด้านสิ่ง อำนวยความสะดวก 4.33 คะแนน และด้านที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการ ให้บริการ 4.13 คะแนน
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ ข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินการ/ให้บริการ แก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด		
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูก เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อร้อง ขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลก กับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือ ให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทرفฟี่ลีน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงิน		
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก 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	ผลการดำเนินงาน
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	1.หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	1.ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้มีความชัดเจนและสามารถเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน 2.เพิ่มช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	2.ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน 3. มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น	ข้อเสนอแนะจากบุคคลภายนอก
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่	ข้อเสนอแนะจากบุคคลภายนอก	
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด		
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่		

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	ผลการดำเนินงาน
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อย เพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับ บริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1.เพิ่มช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการมารับบริการหรือการปฏิบัติงาน
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อย เพียงใด		
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่		
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด		
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด		

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	ผลการดำเนินงาน
01	โครงสร้าง	57.58	1.เปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ จนให้ครอบคลุมทุกข้อมูล 2.เข้าร่วมโครงการเตรียม ความพร้อมในการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย	1.ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วนตาม เกณฑ์การประเมิน 2.จัดประชุมเพื่อเตรียมความ พร้อมในการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน (ITA) -ประชุมคณะทำงาน วันที่ 22 กุมภาพันธ์2565 -ประชุมกรรมการประจำ คณะคณะทำงาน วันที่ 24 กุมภาพันธ์2565 -ประชุมคณะทำงาน วันที่ 18 มีนาคม 2565
02	ข้อมูลผู้บริหาร			
03	อำนาจหน้าที่			
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน			
05	ข้อมูลการติดต่อ			
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
07	ข่าวประชาสัมพันธ์			
08	Q&A			
09	Social Network			
010	แผนดำเนินงานประจำปี			
011	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน			
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี			
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน			
014	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ			
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ			
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การ ให้บริการ			
017	E-Service			
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ รอบ 6 เดือน			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ			
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน			
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี			
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล			
026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล			
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี			
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต			
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต			
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี			
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	ผลการดำเนินงาน
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	30	1. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. จัดทำแผนประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตฯ 3. สื่อสารนโยบาย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 4. สร้างความตระหนักด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใส ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน 5. การแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน No Gift Policy)	1. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2565 2. แผนประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตฯ 2565 3. สื่อสารนโยบาย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านเว็บไซต์ 4. คณบดี ประกาศ แสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (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)

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
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 ส่วนราชการหน่วยงานที่เป็น ปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงาน 	1.1 โครงสร้างคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ 1.2 โครงสร้างส่วนงานภายใน	งานสื่อสารองค์กร งานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
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 ช่องทางการติดต่อของผู้บริหาร แต่ ละคน ที่เป็นปัจจุบันบน เว็บไซต์หน่วยงาน 	2.1 ภาพและข้อมูลผู้บริหาร 2.2 ภาพและข้อมูลบุคลากรแต่ละ ส่วนงาน	งานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด บน เว็บไซต์หน่วยงาน 	3. อำนาจหน้าที่ของคณบดี รองคณบดี	งานบุคลากร งานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินงานของ หน่วยงาน ที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน ที่มีข้อมูล รายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะ เวลาการ บังคับ ใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์หน่วยงาน 	4. แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 คณะบริหารธุรกิจฯ	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง 	- จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อ หน่วยงานประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน,หมายเลขโทรศัพท์, E- mail, แผนที่ตั้ง บนเว็บไซต์หน่วยงาน	5.1 ที่อยู่หน่วยงาน 5.2 หมายเลขโทรศัพท์ 5.3 หมายเลขโทรสาร 5.4 ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 5.5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	- จัดทำข้อมูลกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ หน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	6. กฎหมายเกี่ยวข้องกับทุกงาน	ทุกงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
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	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
08	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สอง ทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล้อง ข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	- จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล้องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน	8. กล้องข้อความถามได้-ตอบ	งานสารสนเทศ และทุกงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
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	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
010	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของ หน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2565	-จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	10. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี ปี พ.ศ. 2565	- จัดทำรายงานความก้าวหน้าใน ก า ร ด ำ เนิ น ง า น ต า ม แ พ น ด ำ เนิ น ง า น ประจำปีในข้อ 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 รายงานความก้าวหน้า การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการรอบ 6 เดือน ประจำปี 2565	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
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"> - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 	12.1 รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี คณะบริหารธุรกิจ รอบ 12 เดือน ประจำปี 2564 (รายงานความก้าวหน้าตาม ตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI)	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วยเป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด และกำหนด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ 	13. คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงาน	ทุกงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O14	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน การขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และ กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไรหน่วยงานจะต้อง เปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการตามภารกิจหน่วยงานเช่น คู่มือนิสิต, คู่มือการให้บริการระบบบริการการศึกษา , คู่มือการบริการด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น 	14. คู่มือมาตรฐานการให้บริการของแต่ละงาน	ทุกงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565	- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการ ตามภารกิจหน่วยงาน ให้ครอบคลุม รอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64-31 มี.ค.65)	15.1 ข้อมูลสถิติการให้บริการของงานต่างๆ 15.2 ข้อมูลการเยี่ยมชม Website คณะบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์ 6 เดือนแรก ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.	งานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
016	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการ ให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564	- จัดทำข้อมูลผลการสำรวจ ความพึงพอใจการ ให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามภารกิจของหน่วยงาน	16. รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการของสำนักงานคณะกรรมการธุรกิจ ประจำปี 2564	งานนโยบายและแผนงานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
017	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาคีรัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้เข้ารับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- จัดทำช่องทาง การให้บริการ E- Service ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	E-Services 17.1 ระบบบันทึกภาระงาน 17.2 ระบบจองห้องประชุม 17.3. ระบบบันทึกการฝึกงานฯ 17.4 ระบบ UP-DMS	งานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
018	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	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ 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 	-จัดทำรายงานกำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65)	19. รายงานการกำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ รอบ 6 เดือน ประจำปี 2565	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณอย่างน้อยประกอบด้วยผลการใช้ จ่าย งบประมาณปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะเป็น รายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564 	- จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564	20. รายงานการใช้จ่าย งบประมาณคณะ บริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2564	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O21	แผนการจัดซื้อจัด จ้าง หรือแผนการ จัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสน บาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัด จ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือ เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณี ดังกล่าว 	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผน จัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	21. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะบริหารธุรกิจฯ ประจำปี 2565	งานนโยบายและแผน งานพัสดุ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
O22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำประกาศต่างๆที่เกี่ยวกับ จัดซื้อ จัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 เช่น ประกาศเชิญ ชวน, ประกาศ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ต้น	22 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ ฯ ประจำปี 2565	งานพัสดุ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัด จ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อ หรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่ เสนอ ผู้ได้รับ การคัดเลือกและราคาที่ตก ลง เหตุผลที่ คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และ วันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ไต ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน เดือน นั้น 	- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของ หน่วยงาน 6 เดือนแรกของ งบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค. 64 – 31 มี.ค.65)เป็นแบบ <u>ข้อมูล รายเดือน</u>	23. รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ คณะบริหารธุรกิจฯ จำแนก เป็นรายเดือน ประจำปี 2565 (1 ต.ค. 64 – 31 มี.ค.65)	งานพัสดุ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
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. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2564 - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาวัสดุ วงเงินและปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ	งานพัสดุ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 	25. นโยบายการบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคลหรือ แผนพัฒนา บุคลากร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2565	งานบุคลากร	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำผลการดำเนินงานแผน บริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคลในข้อ ๐25 เป็นการ ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	26. ผลการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2565	งานบุคลากร	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O27	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร 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 และพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยัง บังคับใช้ในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	27.1 หลักเกณฑ์การบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะบริหารธุรกิจฯ 27.2 หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา	งานบุคลากร สารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
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 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2564 	28. รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2564 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	งานบุคลากร งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
029	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของ การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน 		งานบุคลากร งานนโยบาย และแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ของหน่วยงานโดยแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ คัดกรองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	30. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตฯ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	งานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
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>- ข้อมูลสถิติเรื่องการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูล 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65)</p>	31. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี 2565 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	งานนโยบายและแผนงานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทาง ช่างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็น บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการ ดำเนินงานของหน่วยงานบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * แยกจากช่องทางการร้องเรียน 	32. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	งานสารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคล 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	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
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 - จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึกข้อความหรือภาพนิ่งภาพ เคลื่อนไหวโปสเตอร์ infographic โดย ระบุเนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับ ของขวัญของก้านลจากการปฏิบัติ หน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วนผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อ ผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่มี การลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่่านโยบายดังกล่าวเป็น นโยบายของใคร 	34.1 ประกาศคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	งานบุคลากรงานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรม และโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม/โครงการ การมีส่วนร่วม ของผู้บริหารสูงสุด ในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้าน คุณธรรม และโปร่งใส และการนำนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ไปดำเนินการ ในหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 	35. ภาพกิจกรรมการเตรียมพร้อมรับการประเมิน ITA คณะบริหารธุรกิจ 2565	งานสื่อสารองค์กร สารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการ ดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำผลการประเมินความ เสี่ยงของ การดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	36. แผนบริหารจัดการความ เสี่ยง และควบคุมภายใน (ITA) คณะบริหารธุรกิจ ประจำปี 2564	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
037	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยง การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดง ถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่ อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของ หน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๐36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำการดำเนินการหรือ กิจกรรมใน ข้อ 036 ที่แสดงถึง การจัดการความ เสี่ยงในกรณีที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของหน่วยงานเป็น การดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 	37. รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนบริหาร จัดการความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน คณะบริหารธุรกิจ ประจำปี 2565	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมี ทศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อ ต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็น ผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> -รูปภาพ กิจกรรม โครงการที่ แสดงให้ เห็นถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรใน หน่วยงานมีทศนคติ ค่านิยมใน การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริตตามมาตรฐานทาง จริยธรรมเป็น การดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	38.1 ภาพกิจกรรมการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2565	งานสื่อสารองค์กร สารสนเทศ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
039	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้าน คุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครบคลุมปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	39.1 แผนปฏิบัติการ เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
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 เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผล การ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล การ ใช้ จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ป้องกัน การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 	41. รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี 2564 คณะบริหารธุรกิจและ นิเทศศาสตร์	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่าง น้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่ มีความ สอดคล้องกับผลการประเมินฯ มี 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน หน่วยงานหรือมาตรการ เพื่อ ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม แ ละ ค ว า ม โป ร ง ใส ก าย ใน หน่วยงานให้ดีขึ้น 	42. มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใส และป้องกันการทุจริต ภายใน หน่วยงาน คณะ บริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี 2564	งานนโยบายและแผน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน
		<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 มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสใน หน่วยงานข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่าง เป็นรูปธรรม ดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>43. ผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสและ ป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน ของ คณะฯ ประจำปี 2565</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p>	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>