



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามมติรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 ที่เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้เข้าร่วมการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งได้รับผลการประเมินระดับ “ผ่าน” คะแนนที่ได้รับคือ 88.46 และเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในองค์กรต่อไป

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ข้อมูลพื้นฐานของการประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดขึ้นเป็นกลยุทธิ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 4 (พ.ศ. 2565 – 2569) โดยคำนึงถึงการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ มีการกำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการ มุ่งหวังให้หน่วยงานของรัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินแนวทางการพัฒนา เกิดความตระหนักในการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างเหมาะสมตามหลักธรรมาภิบาล อำนาจความสะดวกต่อประชาชนให้สามารถเข้าถึงการบริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรมอย่างมีคุณภาพ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ดังกล่าวใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จำนวน 10 ตัวชี้วัด 3 เครื่องมือการวัดประเมินผล ทั้งในส่วนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ในปีงบประมาณ 2567 คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้เข้าร่วมการประเมิน ITA กำหนดตัวชี้วัดทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด 3 เครื่องมือการวัดประเมินผล เกณฑ์คะแนนการประเมิน 7 ระดับ ดังนี้

1) ตัวชี้วัด จำนวน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1	การปฏิบัติหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ 2	การใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ 3	การใช้อำนาจ
ตัวชี้วัดที่ 4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ 5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 6	คุณภาพการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ 7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร
ตัวชี้วัดที่ 8	การปรับปรุงการทำงาน
ตัวชี้วัดที่ 9	การเปิดเผยข้อมูล
ตัวชี้วัดที่ 10	การป้องกันการทุจริต

2) เครื่องมือการวัดประเมินผล จำนวน 3 เครื่องมือ ได้แก่

- 1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)
- 2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)
- 3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เกณฑ์คะแนนการประเมิน 5 ระดับ ได้แก่

Rating Score		
ITA > 85 คะแนน	ผ่านเกณฑ์	ระดับ "ผ่านดีเยี่ยม" คะแนน ITA ภาพรวมและคะแนนรายเครื่องมือทุกเครื่องมือสูงกว่า 95 คะแนน
	ผ่านเกณฑ์	ระดับ "ผ่านดี" คะแนน ITA ภาพรวมและคะแนนรายเครื่องมือทุกเครื่องมือสูงกว่า 85 คะแนน
	ผ่านเกณฑ์	ระดับ "ผ่าน" คะแนน ITA ภาพรวมสูงกว่า 85 คะแนน แต่มีคะแนนบางเครื่องมือต่ำกว่า 85 คะแนน
	ไม่ผ่านเกณฑ์	ระดับ "ต้องปรับปรุง"
< 85 คะแนน	ไม่ผ่านเกณฑ์	ระดับ "ต้องปรับปรุงโดยด่วน"
	ไม่ผ่านเกณฑ์	คะแนน ITA ภาพรวม ตั้งแต่ 0.00 คะแนน ถึง 69.99 คะแนน

หมายเหตุ: คัดสัดส่วนคะแนนแบบถ่วงน้ำหนัก IIT = 30%, EIT = 30% และ OIT 40%

2. ผลการประเมิน ITA ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2565 – งบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมิน ITA ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

- งบประมาณ พ.ศ. 2565 คะแนนเฉลี่ย 81.74 (ระดับ B)
- งบประมาณ พ.ศ. 2566 คะแนนเฉลี่ย 88.29 (ระดับ A)
- งบประมาณ พ.ศ. 2567 คะแนนเฉลี่ย 88.46 (ระดับ ผ่าน)

ตัวชี้วัด	ปี พ.ศ. 2565		ปี พ.ศ. 2566		ปี พ.ศ. 2567	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (IIT)	88.94	25.16	89.23	24.88	78.81	21.87
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (IIT)	80.4		80.67		73.57	
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (IIT)	85.81		85.42		85.71	
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (IIT)	82.22		82.52		65.72	
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT)	81.95		76.73		60.71	
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (EIT)	85.92	24.95	87.52	26.2	97.34	28.3
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT)	81.78		87.35		93.89	
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (EIT)	81.83		87.13		91.78	
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (OIT)	84.85	31.63	96.67	37.21	94	38.29
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (OIT)	60		84.62		100	
คะแนนประเมินคิดเป็นร้อยละ	81.74		88.29		88.46	

**ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(Internal Integrity and Transparency: IIT)**

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ I1-I3 (คะแนนเฉลี่ย 78.81)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 78.81 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ
2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
3. หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
I1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. กำหนดขั้นตอนการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม	ประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมิน UP ITA และบุคลากร ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
I2	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	2. จัดทำคู่มือการให้บริการ 3. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	(No Gift Policy)
I3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 14-16 (คะแนนเฉลี่ย 73.57)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ใน ระดับ 73.57 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
2. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. ควรมีการกำกับติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อ ประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อย เพียงใด	1. หน่วยงาน เผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากร ภายใน หน่วยงานได้รับทราบและ จัดให้มี ช่องทางในการตรวจสอบ การใช้จ่าย งบประมาณของ หน่วยงาน 2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการ เปิดเผยข้อมูลและสร้างการมี ส่วน ร่วมในกระบวนการ งบประมาณของ ทุกหน่วยงาน ตั้งแต่เริ่มจัดทำคำขอ งบประมาณ จนถึงการใช้งบประมาณ และ ประเมินผลการใช้งบประมาณ	1. หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูล งบประมาณประจำปี แผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้ บุคลากรภายใน หน่วยงาน ได้รับทราบผ่าน เว็บไซต์ หน่วยงาน
15	ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็น เท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	3. เพิ่มช่องทางให้สามารถ ตรวจสอบ/ แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อ พบว่า กระบวนการงบประมาณหรือมี การใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึง การ ทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทาง ออนไลน์ Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ เป็นต้น	2. ปรับปรุงช่องทางแสดง ความคิดเห็นเป็นแบบ Web board เพื่อถามตอบข้อ สงสัย
16	หน่วยงานของท่าน มีการ ใช้งบประมาณหรือการ จัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อย เพียงใด		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ 17-19 (คะแนนเฉลี่ย 85.71)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 85.71 ข้อเสนอแนะคือ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
17	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	หัวหน้าหน่วยงานกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาให้เงินเดือนอย่างเป็นธรรมตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัย
18	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด		
19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 110-112 (คะแนนรวม 65.72)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 65.72 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
2. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ
3. ควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง
4. หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ

5. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
6. ควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
110	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้	สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของคณะไปใช้ ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึง
111	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	ปฏิบัติงานให้ รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับ ดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน	และกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ
112	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	ของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 113-115 (คะแนนเฉลี่ย 60.72)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 60.72 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบ
2. หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
113	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายใน สามารถแจ้งเบาะแสอันควร สงสัย โดยมีมาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูล ของผู้ร้องเรียนจะต้องถูก เก็บ รักษาไว้เป็นความลับ และมี การติดตามรายงานสามารถ ติดตามผลการร้องเรียนได้	1. เพิ่มช่องทางการ ร้องเรียน หน้าเว็บไซต์ 2. คณบดีกล่าวเจตจำนง สุจริตและแจ้งให้บุคลากร รับทราบในที่ประชุม
114	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบได้ มากน้อยเพียงใด	2. ผู้อำนวยการกล่าวแสดง เจตจำนงสุจริตในการประชุม ประชาคมพนักงาน	3. สื่อสารทำความเข้าใจ กับ บุคลากรใน เกี่ยวกับ มาตรการ และการแก้ไข ปัญหาการทุจริต
115	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใด	3. หน่วยงานภายในนำผล จากการ ตรวจสอบไป ปรับปรุงและพัฒนา งาน 4. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของ บุคลากรต่อการแก้ไขปัญหา การทุจริตของหน่วยงาน	

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency: EIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E3 (คะแนนรวม 97.34)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 97.34 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ
2. หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม
3. หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
4. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ
5. ตัวชี้วัด 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
E1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับ บริการหรือ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ การให้บริการของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ ใน 3 งานหลักได้แก่ งานวิชาการ งานบริหารทั่วไป

E2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	การปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงาน	และงานแผน ในด้านการมีอัตราค่าจ้างและความมีน้ำใจในการให้บริการอย่างเท่าเทียม ความรวดเร็วหรือความกระตือรือร้นในการให้บริการ และความสามารถในการช่วยเหลือหรือให้บริการ
E3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6-I10 (คะแนนรวม 93.89)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 93.89 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
2. หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น
3. ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
E4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	1. หน่วยงาน เผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ อย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการ สื่อสาร หลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีความชัดเจนและสามารถเผยแพร่ ข้อมูลให้สาธารณชนเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน
E5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน		

E6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	2.ส่วนงาน/หน่วยงาน รวมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกที่มาใช้บริการ เข้าระบบประเมินให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด	
----	--	--	--

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E7-E9 (คะแนนรวม 91.78)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 91.78 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
2. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
3. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง
4. หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	การดำเนินงาน
E7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ หรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการ ประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานนั้น	เพิ่มช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการมารับบริการหรือการปฏิบัติงาน
E8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน		
E9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่		

ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล E11-E15 (คะแนนรวม 94 คะแนน)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 94

ขอเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
01	โครงสร้าง	1.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย	1.ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน
02	ข้อมูลผู้บริหาร		
03	อำนาจหน้าที่		
04	ข้อมูลการติดต่อ		
05	ข่าวประชาสัมพันธ์	2.ให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลมากยิ่งขึ้น	2.คณบดีแสดงเจตจำนงสุจริตประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในการประชุมของคณะ
06	Q&A		
07	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	3.คณบดีแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมบุคลากรของคณะ	3.จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย
08	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	4.จัดโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA)	
09	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		
010	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่		

011	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ		
012	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ		
013	E-Service		
014	รายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
015	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
016	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
017	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี		
018	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
019	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		
020	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
021	การขับเคลื่อนจริยธรรม		
022	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
023	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
024	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
025	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		

026	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่		
027	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy		
028	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy		
029	รายงานการรับ ทักทายสินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา		
030	การประเมิน ความเสี่ยง การทุจริต ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน		
031	รายงานผล การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต		
032	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
033	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-035 (คะแนนรวม 100)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย พบว่า คะแนน อยู่ในระดับ 100

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
034	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1. สื่อสารนโยบาย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 2. สร้างความตระหนักด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงาน	1. สื่อสารนโยบายมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบในที่ประชุมคณะฯ
035	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2567	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่คณะรัฐศาสตร์	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ 2567
01	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่ง ส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	- จัดทำแผนผังโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ หน่วยงานที่ เป็นปัจจุบัน เว็บไซต์หน่วยงาน	1 โครงสร้างคณะรัฐศาสตร์ 2 โครงสร้างส่วนงานภายใน	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
02	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ ดำรงตำแหน่งบริหารของ หน่วยงาน และ มีข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และ ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน	1 ภาพและข้อมูลคนบดี 2 ภาพและข้อมูลบุคลากรแต่ละหลักสูตรและส่วนงาน	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
03	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	- จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน	1 ประกาศจัดตั้งหน่วยงาน/การแบ่งส่วนงาน	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

				2 อำนาจหน้าที่หน่วยงาน คณบดี ผู้บริหาร หัวหน้า งาน (คำสั่ง)		
04	ข้อมูลการ ติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย • ที่อยู่หน่วยงาน • หมายเลขโทรศัพท์ • E-mail • แผนที่ตั้ง	- จัดทำข้อมูลข้อมูลการ ติดต่อ หน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน, หมายเลข โทรศัพท์, E-mail, แผนที่ ที่ตั้งบนเว็บไซต์ หน่วยงาน	1 ที่อยู่หน่วยงาน 2 หมายเลขโทรศัพท์ 3 หมายเลขโทรสาร 4 ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ 5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
05	ข่าว ประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 - แสดง QR code แบบวัด EIT ของ หน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วน ร่วมใน การประเมิน ITA ของ หน่วยงาน	- จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานที่ ตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจ ของ หน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บน เว็บไซต์หน่วยงาน	ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม วิดีโอ คณะ รัฐศาสตร์ ปี พ.ศ. 2567	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

06	Q&A	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล้อง ข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat เป็นต้น	- จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล้อง ข้อความ ถาม-ตอบ , Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	- กล้องข้อความถาม ได้-ตอบ - คำถามที่พบบ่อย (แต่ละงาน)	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
07	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567	-จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มี ข้อมูลรายละเอียดแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่มีระยะ เวลาการบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.2567 บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คณะรัฐศาสตร์	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
08	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้จ่าย	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	-จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คณะรัฐศาสตร์	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

	งบประมาณประจำปี	- เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ระดับใช้ในปี พ.ศ. 2567 - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผล การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567				
09	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผล การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี คณะรัฐศาสตร์ รอบ 12 เดือน ประจำปี 2566 (รายงานความก้าวหน้า ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI)	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

O10	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ	คู่มือการปฏิบัติงาน คณะ รัฐศาสตร์ (คู่มือการ ปฏิบัติงานของแต่ละงาน)	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
O11	คู่มือมาตรฐาน การให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน การขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรหน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต, คู่มือ การให้บริการระบบบริการ การศึกษา คู่มือ การบริการ ด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น	คู่มือการให้บริการระบบ ITA	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

O12	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของ หน่วยงาน •แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงานที่มี รายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1)จำนวนผู้รับบริการที่เขามา รับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2)จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service •เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานสถิติการ ให้บริการตามภารกิจ หน่วยงาน ให้ครอบคลุม รอบระยะเวลาของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ข้อมูลการให้บริการคณะ รัฐศาสตร์ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
O13	E-Service	• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูล หรือ ธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ หน่วยงานผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยผู้ ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไป ยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของ หน่วยงาน (1) แสดงจำนวนผู้รับบริการที่เขามา รับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) แสดงจำนวนผู้รับบริการผ่านช่อง ทาง E-Service	- จัดทำช่องทาง การ ให้บริการ E-Service ที่ สอดคล้องกับ ภารกิจของ หน่วยงานผ่าน ช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลัก ของหน่วยงาน	ระบบ ITA	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการ				
O14	รายการการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุก รายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	– จัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะรัฐมนตรีประจำปี 2567 ข่าวประกวดราคา/ ปรับปรุงคณะรัฐมนตรี	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
O15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	– แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผล การจัดซื้อจัด จ้าง เป็นต้น	ประกาศเกี่ยวกับ การ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุ คณะ รัฐมนตรี ประจำปี 2567 ข่าวประกวดราคา/ ปรับปรุงคณะรัฐมนตรี (ประกาศ ประกวดราคา ปรับปรุงคณะรัฐมนตรีฯ)	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง • เปนขอมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในป พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงิน เกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้อง เผยแพร่แผนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบาย เพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณี ดังกล่าว				
O16	ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	• แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีการลง นามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1)งานที่ซื้อหรือจ้าง (2)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (3)แหล่งที่มาของงบประมาณ (4)สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5)วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6)ราคากลาง (บาท) (7)ราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8)เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อ จัด จ้างของหน่วยงาน ของ งบประมาณ พ.ศ.2567 เป็นแบบข้อมูลรายเดือน	รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ คณะ รัฐศาสตร์ จำแนกเป็นราย เดือน ประจำปี 2567	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		/เลขประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9)รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (10)เลขที่โครงการ (11)วันที่ลงนามในสัญญา (12)วันสิ้นสุดสัญญา • เปนขอมูลการจัดซื้อจัดจางฯ ในป พ.ศ. 2567				
017	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจาง หรือการจัดหา พัสดุ ประจําปี	– แสดงผลการจัดซื้อจัดจางของ หนวยงาน – รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจางฯ มีขอมูลรายละเอียด อย่างนอย ประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ใน การ จัดซื้อจัดจาง ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ – แสดงผลการจัดซื้อจัดจางฯ ของหนวยงานที่มีรายละเอียด อย่างนอยประกอบด้วย (1)งานที่ซื้อหรือจาง (2)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (3)แหล่งที่มาของงบประมาณ (4)สถานการณ์จัดซื้อจัดจางฯ (5)วิธีการจัดซื้อจัดจางฯ	– จัดทำผลการจัดซื้อจัด จ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจําปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 – สรุปผลการจัดซื้อ จัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ คณะรัฐมนตรีประจําปี 2566	สรุปผลการจัดซื้อจัดจาง หรือการจัดหาพัสดุ วงเงิน และปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		(6)ราคากลาง (บาท) (7)ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8)เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9)รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (10)เลขที่โครงการ (11)วันที่ลงนามในสัญญา (12)วันสิ้นสุดสัญญา – เปรียบรายงานผลของปี พ.ศ. 2566				
O18	แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล	– แสดงแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1)โครงการหรือกิจกรรม (2)งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (3)ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม – แผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้ง ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล และ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่ง บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567	–จัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลยังใช้ บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2567	แผนการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากร บุคคล หรือแผนพัฒนา บุคลากร คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2567	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

019	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	– แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล – ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566	ผลการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566 คือ การวิเคราะห์ สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2566	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
-----	--	---	--	--	-----------------	--------------------

O20	ประมวล จริยธรรม สำหรับเจ้า หน้าที่ของรัฐ	– แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติมาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. 2562	– แสดงประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ คณะ รัฐศาสตร์ ประจำปี 2567	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
O21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	– แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่ง แต่งตั้งที่เป็นทางการ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลด ความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทาง จริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วย งาน (2) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่	– คณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม โดยให้ แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่ เป็นทางการ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา – รูปภาพ กิจกรรม โครงการที่ แสดงให้เห็นถึง การเสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากร ใน หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตาม มาตรฐานทาง จริยธรรม เป็นการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ภาพกิจกรรมการ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2567 คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริม สร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567				
022	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	– แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน – มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่ รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	– จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ ของการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน		งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
023	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	– แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ของหน่วยงานโดยแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส	– จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ คณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		และเพื่อให้ สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถ เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน				
O24	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียน ทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566	- ข้อมูลสถิติเรื่องการ ร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ข้อมูลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์ฯ	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
O25	การเปิดโอกาส ให้เกิดการมี ส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอกได้ มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมี	- แสดงกิจกรรม/โครงการ ที่ แสดงให้เห็นถึงการเปิด โอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียมีส่วนร่วม	ภาพกิจกรรมการ เปิด โอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วน เสียได้มีส่วนร่วมใน การ ดำเนินงาน ประจำปี 2567 คณะรัฐศาสตร์ฯ	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		สว่นรวม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีสว่นรวม (3) ผลจากการมีสว่นรวม (4) การนำผลจากการ มีสว่นรวม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567				
026	ประกาศเจตนารมณ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับ ของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อยางเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	- จัดทำประกาศ นโยบาย ไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ของ หน่วยงาน - จัดทำในรูปแบบหนังสือ บันทึก ข้อความ หรือ ภาพนิ่งภาพ เคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหาและ องค์ประกอบ ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับของขวัญของก้านัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน	ประกาศคณะรัฐศาสตร์ เรื่องนโยบาย ไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy)	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

027	การสร้ง วัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็น ผู้ดำเนินการเอง - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2567	- รูปภาพ กิจกรรมโครงการที่ แสดงให้เห็นถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร ในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ภาพกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2567	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
028	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	- แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน	- รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นการ	รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		• เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่		
029	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 - เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	- รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
030	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต และประพจน์มิชอบ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยการ ความ	- จัดทำผลการประเมิน ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพจน์มิชอบ เป็นการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงและควบคุม		งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการ ในปีพ.ศ. 2567	ภายใน (ITA) คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2567			
031	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึง การจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

032	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2567	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	โครงการเสริมสร้าง คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2567	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
033	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผล การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริต ประจำปี 2566 คณะ รัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
034	มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ	- จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน หน่วยงานหรือ	มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสและป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

	ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใน ปี พ.ศ. 2567 – มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่ เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดย แรงจูงใจประเด็นที่ จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความ สอดคล้องกับผลการประเมินฯ มี การกำหนดแนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่ง สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผล การ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียด ต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การ กำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทาง การกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การ ปฏิบัติและการรายงานผล	มาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น	คณะรัฐมนตรี ประจำปี 2567		
035	รายงานผล การดำเนินการ เพื่อส่งเสริม	– แสดงความก้าวหน้าหรือผลการ ดำเนินการตามมาตรการเพื่อ	– จัดทำการดำเนินการ ตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความ	ผลการดำเนินการ ตาม มาตรการส่งเสริม ความ โปร่งใสและป้องกันการ	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

	คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หนวย งาน	ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำ มาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เป็น การดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	โปร่งใสในหน่วยงาน ไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	ทุจริตในหน่วยงาน ประจำปี 2566		
--	--	--	---	----------------------------------	--	--



ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์