



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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. 2565 ซึ่งได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ B คะแนนที่ได้รับคือ 81.74 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 เกิดความตระหนักในการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างเหมาะสม ตามหลักธรรมาภิบาล อำนาจความสะดวกต่อประชาชนให้สามารถเข้าถึงการบริการสาธารณะด้วยความ เป็นธรรมอย่างมีคุณภาพ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จำนวน 10 ตัวชี้วัด 3 เครื่องมือ การวัดประเมินผล ทั้งในส่วนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ในปีงบประมาณ 2565 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 7 ระดับ ได้แก่

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

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

2. ผลการประเมิน ITA ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผลการประเมิน ITA ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภาพรวมคะแนนเฉลี่ย 81.74 (ระดับ B)

ตัวชี้วัด	คะแนน	ร้อยละ	ระดับ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (IIT)	88.94	25.16	
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (IIT)	80.4		
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (IIT)	85.81		
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (IIT)	82.22		
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT)	81.95		
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (EIT)	85.92	24.95	
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT)	81.78		
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (EIT)	81.83		
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (OIT)	84.85	31.63	
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (OIT)	60		
คะแนนประเมินคิดเป็นร้อยละ		81.74	B

3. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่มีต่อคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยงานพึงพิจารณาผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อ ๆ ไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

1. เพิ่มมาตรการกำกับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ให้ตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดมาน้อยเพียงใด ให้ตรวจสอบว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน หรือน้อยเพียงใด ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้นเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม

ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

2. เพิ่มมาตรการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

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

4. เพิ่มกลไกกำกับหน่วยงานของท่าน โดยให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

5.พึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรมการมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และความพร้อมรับผิดรับชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองของบุคลากรในหน่วยงานของท่านมากขึ้น

6.ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

7.ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง

8.พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม

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

10.แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านอย่างจริงจัง

11.สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน

12.ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

13.เพิ่มมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต

14.ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น

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

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ 11-16 (คะแนนรวม 88.94)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 88.94 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. ควรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม
2. หน่วยงานควรมีคู่มือการให้บริการ คู่มือการปฏิบัติงาน มีผังขั้นตอนการให้บริการ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเผยแพร่แก่ผู้มารับบริการและสาธารณะชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ
3. มีกระบวนการรับเรื่อง ส่งเรื่องตามลำดับงานมาก่อนหลังและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามเป้าหมายที่กำหนดเพื่อมุ่งผลสำเร็จตาม KPI และมีการติดตามประเมินผลเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา
5. รักษามาตรฐานในการให้บริการในด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. กำหนดขั้นตอนการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ ตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม 2. จัดทำคู่มือการให้บริการ 3. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติ/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นส่วนตัวเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	

13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่ง ดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	
15	ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมเนียมจรรยา หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	
16	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่ง ดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้าง	

	ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	
--	---	--

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17-112 (คะแนนรวม 80.4)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ใน ระดับ 80.4 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

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

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด	1. หน่วยงาน เผยแพร่แผนการใช้-จ่ายงบประมาณให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับทราบและ จัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมี ส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณของทุกหน่วยงาน ตั้งแต่เริ่มจัดทำคำของบประมาณ จนถึงการใช้งบประมาณและ ประเมินผลการใช้งบประมาณ 3. เพิ่มช่องทางให้สามารถ ตรวจสอบ/แสดงความ คิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่า กระบวนการ งบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึง การทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดย คำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - คุ่มค่า - ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณ ที่ตั้งไว้	
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด	
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน	

	ล่วงหน้า ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด	
I11	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้ - เชื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง	
I12	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13-I18 (คะแนนรวม 85.81)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 85.81 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. การกำหนดค่างานให้ชัดเจนและเป็นธรรม
2. พัฒนาศักยภาพ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
I13	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	1. หัวหน้าหน่วยงานกำหนดแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากร อย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม ระดับคุณภาพของ ผลงาน มากน้อยเพียงใด	

115	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	
116	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำ ธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	
117	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการ ทุจริต มากน้อย เพียงใด	
118	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ - มีการซื้อขายตำแหน่ง - เชื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 119-124 (คะแนนรวม 82.22)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 82.22 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
119	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอา ทรัพย์สินของราชการไปเป็นของ	1. หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้

	ส่วนตัว หรือ นำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับ ดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ
I20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	
I21	กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	
I22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการ นำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดย ไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง จาก หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	
I23	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของ ท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
I24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 125-130 (คะแนนรวม 81.95)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 81.95 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มาจากนโยบายที่เกี่ยวข้อง และ แผนงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหายังไม่เกิด ประสิทธิภาพ และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้

017	E-Service	
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน	
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	
026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	

2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
3. การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน
4. การสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มาก น้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้ง เบาะแสอันควรสงสัย โดยมี มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมี การติดตามรายงานสามารถ ติดตามผลการร้องเรียนได้ 2. ผู้อำนวยการกล่าวแสดง เจตจำนงสุจริตในการประชุม ประชาคมพนักงาน 3. หน่วยงานภายในนำผลจากการ ตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนา งาน 4. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของ บุคลากรต่อการแก้ไข ปัญหาการ ทุจริตของหน่วยงาน
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	
127	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	
128	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - เฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย	
129	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	

E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	

มาตรการด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล E11-E15 (คะแนนรวม 84.85 คะแนน)

130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้นใน หน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา - มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนตนเอง	
-----	---	--

มาตรการด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency: EIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 85.92)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 85.92 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

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

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงานให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับ บริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงานให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่อ อื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ ปิดเป็นข้อมูลมากน้อยเพียงใด	
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการ	

	ปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6-I10 (คะแนนรวม 81.78)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 81.78 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. ควรพัฒนาการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณะจนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	1. หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สาธารณะจนควรรับทราบ อย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน 2. ส่วนงาน/หน่วยงาน ร่วมกัน ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกที่มาใช้บริการ เข้าระบบ ประเมิน EIT ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณะจนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ	

	การดำเนินงาน/ การให้บริการหรือไม่	
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11-E15 (คะแนนรวม 81.83)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 89.03 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางการประเมิน ความพึงพอใจในการรับบริการ หรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการ ประเมิน มาปรับปรุงการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานนั้น
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล)
พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 84.85

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
01	โครงสร้าง	1.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย 2.ให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลมากยิ่งขึ้น 3.จัดโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA)
02	ข้อมูลผู้บริหาร	
03	อำนาจหน้าที่	
04	แผนยุทธศาสตร์หรือพัฒนา หน่วยงาน	
05	ข้อมูลการติดต่อ	
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	
08	Q&A	
09	Social Network	
010	แผนดำเนินงานประจำปี	
011	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	
014	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	

030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 60)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 60

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	1. คณบดีแสดงเจตจำนงสุจริต ในการประชุมบุคลากรของคณะ 2. สื่อสารนโยบาย มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 3. สร้างความตระหนักด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงาน
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	

042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	

มาตรการและผู้รับผิดชอบด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2566	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่คณะรัฐศาสตร์	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	- จัดทำแผนผังโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการหน่วยงานที่ เป็นปัจจุบัน เว็บไซต์หน่วยงาน	1.1 โครงสร้างคณะรัฐศาสตร์ 1.2 โครงสร้างส่วนงาน ภายใน	งานบริหารทั่วไป
02	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และ ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ ดำรงตำแหน่งบริหารของ หน่วยงาน และมีข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และ ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน	2.1 ภาพและข้อมูลคณบดี 2.2 ภาพและข้อมูล บุคลากรแต่ละหลักสูตรและส่วนงาน	งานบริหารทั่วไป
03	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	- จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน	3.1 ประกาศจัดตั้งหน่วยงาน/การแบ่งส่วนงาน 3.2 อำนาจหน้าที่หน่วยงาน คณบดี ผู้บริหาร หัวหน้างาน (คำสั่ง)	งานบริหารทั่วไป

04	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินการกิจของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	-จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มี ข้อมูล รายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะ เวลาการบังคับใช้ ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.2566 บนเว็บไซต์หน่วยงาน	4.1 แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะ รัฐศาสตร์	งานแผนงาน
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย • ที่อยู่หน่วยงาน • หมายเลขโทรศัพท์ • E-mail • แผนที่ตั้ง	- จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อ หน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, E- mail, แผนที่ตั้งบนเว็บไซต์ หน่วยงาน	5.1 ที่อยู่หน่วยงาน 5.2 หมายเลขโทรศัพท์ 5.3 หมายเลขโทรสาร 5.4 ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ 5.5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป
06	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	- จัดทำข้อมูลกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน ของหน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ บน เว็บไซต์หน่วยงาน	6.1 กฎหมายเกี่ยวกับ การ จัดซื้อจัดจ้าง/การ จัดหาพัสดุ (งานธุรการ) 6.2 กฎหมายเกี่ยวกับ งานอื่นๆ	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ ตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของ หน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บน เว็บไซต์หน่วยงาน	7. ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม วิดีโอ คณะรัฐศาสตร์ ปี พ.ศ. 2566	งานแผนงาน

O8	Q&A	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สอง ทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่อง ข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat เป็นต้น	- จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ , Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	8.1 กล่องข้อความถาม ได้-ตอบ 8.2 คำถามที่พบบ่อย (แต่ละงาน)	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ
O9	Social Network	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	- จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยง ไปยังหน่วยงานของตนบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	9. ตรวจสอบการเข้าถึง ได้ตลอดของ ช่องทาง Social Network	งานบริหารทั่วไป
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ - เป็นแผนที่มีความละเอียดระดับใช้ในปี พ.ศ. 2566	-จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	10 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะรัฐมนตรี	งานแผนงาน

011	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ ๐10 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มี ข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานความก้าวหน้า ใน การดำเนินงานตามแผน ดำเนินงาน ประจำปีในข้อ ๐10 ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค. 65-31 มี.ค.66)	11 รายงานความก้าวหน้า (ตาม ตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI) รอบ 6 เดือน ประจำปี 2566 คณะ รัฐศาสตร์	งานแผนงาน
012	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผล การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	12 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี คณะรัฐศาสตร์ รอบ 12 เดือน ประจำปี 2565 (รายงาน ความก้าวหน้า ตามตัวชี้วัด เร่งด่วน Super KPI)	งานแผนงาน

013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ	13. คู่มือการปฏิบัติงาน คณะรัฐศาสตร์ (คู่มือการ ปฏิบัติงานของแต่ละงาน)	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ
014	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน การขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต, คู่มือ การให้บริการระบบบริการการศึกษา คู่มือการบริการ ด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น	14 คู่มือการให้บริการ ระบบ ITA	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน	- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน ให้ครอบคลุมรอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของ	15. ข้อมูลการให้บริการคณะรัฐศาสตร์ 6 เดือนแรกของ	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ

		สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค. 65-31 มี.ค.66)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65-31 มี.ค.66)	
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565	- จัดทำข้อมูลผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามภารกิจของหน่วยงาน	16. รายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของคณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2565	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ
017	E-Service	• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือ ธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงานสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไป ยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- จัดทำช่องทาง การให้บริการ E-Service ที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ หน่วยงานผ่าน ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	17 ระบบ ITA	งานบริหารทั่วไป
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่ง ที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้	จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน	18 แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์	งานแผนงาน

		จ่ายเป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ฉบับใช้ในปี พ.ศ. 2566			
019	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ในข้อ ๐18 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ สามารถจัดทำ ข้อมูล เป็นแบบรายเดือน หรือรายไตร มาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2566	-จัดทำรายงานกำกับติดตาม การใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66)	19 รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ คณะ รัฐศาสตร์ รอบ 6 เดือน ประจำปี 2566	งานแผนงาน
020	รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • มีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วยผล การใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เป็น รายงาน ผลของ ปี พ.ศ. 2565	- จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565	20 รายงานผลการใช้ จ่าย งบประมาณคณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2565	งานแผนงาน
021	แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	21.1 แผนการจัดซื้อจัดจ้างคณะ รัฐศาสตร์ประจำปี 2566 21.2 ข่าวกวดราคา/ ปรับปรุงคณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป

		- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัด จ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดย ละเอียด หรือเผยแพร่ว่า ไม่มีการจัดซื้อจัด จ้างในกรณีดังกล่าว			
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผล การจัดซื้อจัด จ้าง เป็นต้น	22.1 ประกาศเกี่ยวกับ การ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ คณะรัฐมนตรี ประจำปี 2566 22.2 ข่าวประกวดราคา/ปรับปรุงคณะรัฐมนตรี (ประกาศ ประกวดราคา ปรับปรุงคณะรัฐมนตรีฯ)	งานบริหารทั่วไป
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัด จ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ	- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงาน 6 เดือนแรก ของ งบประมาณ พ.ศ.2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66) เป็นแบบข้อมูลรายเดือน	23. รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ คณะรัฐมนตรี จำแนกเป็นราย เดือน ประจำปี 2566 (1 ต.ค. 65 – 31 มี.ค.66)	งานบริหารทั่วไป

		ราคาที่ตก ลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และ วันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน เดือนนั้น			
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565	- จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 24. สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุดูคณะรัฐมนตรีประจำปี 2565	24. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ วงเงิน และปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ	งานบริหารทั่วไป
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	-จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566	25. นโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลหรือแผนพัฒนา บุคลากร คณะรัฐมนตรี ประจำปี 2566	งานบริหารทั่วไป

026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐25 เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	26. ผลการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร คณะรัฐมนตรี ประจำปี 2566 คือ การวิเคราะห์ สภาพปัจจุบันด้านการ บริหารงานบุคคล - สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2566	งานบริหารทั่วไป
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	- จัดทำหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ ยังใช้บังคับในหน่วยงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะรัฐมนตรี ประจำปี 2565	งานบริหารทั่วไป
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผล	-จัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565	28.รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2564 คณะรัฐมนตรีฯ	งานบริหารทั่วไป

		การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การ บริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565			
029	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติดิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการ ร้องเรียน รายละเอียด ขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อ เรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่ รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	- จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ ของ การดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน		งานบริหารทั่วไป
030	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติดิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ ของหน่วยงานโดยแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียน เรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ คัดกรองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้	- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	30 ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตฯ คณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป

		สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ช่างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลาเดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 - 31 มี.ค.66)	31 ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือ	- แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอก สามารถแสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานของ	32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาคณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป

		ภารกิจของหน่วยงานผ่าน ทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ช่างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	หน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *แยกจากช่องทางการร้องเรียน		
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- แสดงกิจกรรม/โครงการที่ แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	33 ภาพกิจกรรมการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงานประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์ฯ	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	- จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน - จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึกข้อความ หรือภาพนิ่งภาพ เคลื่อนไหวโปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับ ของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็	34 ประกาศคณะรัฐศาสตร์ เรื่องนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	งานบริหารทั่วไป

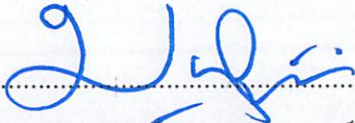
			ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบ ว่านโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของใคร		
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรม และโปร่งใส - เป็นการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2566	- กิจกรรม/โครงการ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และการนำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ไปดำเนินการในหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	35. ภาพกิจกรรมการเตรียมพร้อมรับการประเมิน ITA คณะรัฐศาสตร์ 2566	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการ ในปีพ.ศ. 2566	- จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการ ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 36. แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง และควบคุมภายใน (ITA) คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2565		งานแผนงาน

037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยง ตามข้อ 036 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำการดำเนินการหรือ กิจกรรม ในข้อ 036 ที่แสดงถึง การจัดการ ความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี บประมาณ พ.ศ. 2566	37. รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผน บริหารจัดการความ เสี่ยงและควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566	งานแผนงาน
038	การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมี ทักษะ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็น ผู้ดำเนินการเอง • เป็นการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2566	- รูปภาพ กิจกรรม โครงการที่ แสดง ให้เห็นถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากร ในหน่วยงานมี ทักษะ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามมาตรฐาน ทาง จริยธรรมเป็นการดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	38 ภาพกิจกรรมการ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ
039	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา ด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การ ทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	39.โครงการเสริมสร้าง คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงาน คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566	งานแผนงาน

		- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มียะเวลาดำเนินการครบคลุม ปี พ.ศ. 2566			
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตาม ข้อ 039 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถ จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ตาม ข้อ 039 ข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	40. รายงานผลการจัดโครงการ/ประชุมสร้าง การรับรู้ และความเข้าใจ คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน คณะรัฐมนตรี ระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานแผนงาน
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	41. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี 2565 คณะรัฐมนตรี	งานแผนงาน

		ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565			
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดย เร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มี การกำหนดแนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่ง สอดคล้องตาม ผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อย ประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทาง การกำกับ ติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการรายงานผล	- จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสใน หน่วยงานหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น	42. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน คณะ รัฐศาสตร์ ประจำปี 2565	งานแผนงาน

043	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสในหน่วยงาน ข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	43. ผลการดำเนินการ ตาม มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน ประจำปี 2566	งานแผนงาน
-----	--	---	--	---	-----------

ลงชื่อ.....

 (รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)
 คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์