



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
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. 2566 ซึ่งได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ A คะแนนที่ได้รับคือ 88.29 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 อำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้สามารถเข้าถึงการบริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรมอย่างมีคุณภาพ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ดังกล่าวใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จำนวน 10 ตัวชี้วัด 3 เครื่องมือการวัดประเมินผล ทั้งในส่วนของรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ในปีงบประมาณ 2566 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: คัดสัดส่วนคะแนนแบบถ่วงน้ำหนัก IIT = 30%, EIT = 30% และ OIT 40%

2. ผลการประเมิน ITA ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการประเมิน ITA ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2565 ภาพรวมคะแนนเฉลี่ย 81.74 (ระดับ B) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภาพรวม
คะแนนเฉลี่ย 88.29 (ระดับ A)

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (IIT)	88.94	25.16	89.23	24.88
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (IIT)	80.4		80.67	
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (IIT)	85.81		85.42	
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (IIT)	82.22		82.52	
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT)	81.95		76.73	
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (EIT)	85.92	24.95	87.52	26.2
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT)	81.78		87.35	
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (EIT)	81.83		87.13	
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (OIT)	84.85	31.63	96.67	37.21
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (OIT)	60		84.62	
คะแนนประเมินคิดเป็นร้อยละ		81.74		88.74

3. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีต่อคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้อเสนอแนะการประเมิน UP ITA ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการดำเนินงานโดยเร่งด่วน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลคะแนนตัวชี้วัด มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ 85) 9 ตัวชี้วัด และพบว่ามี 1 ตัวชี้วัด ที่ได้คะแนนน้อยที่สุดและต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมายคือ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ซึ่งมีคะแนน 84.32 น้อยที่สุด มหาวิทยาลัยจึงจะดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

1. มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ

1.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ซึ่งจากการตรวจประเมินพบว่า หน่วยงานภายในจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ข้อความไม่เป็นไปตามที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยในประกาศฯ ดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” อีกทั้งประเด็นหัวข้อการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต หน่วยงานภายในได้แสดงผลการประเมินความเสี่ยงทั่วไปไม่ได้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประทุมิชอบ

1.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งจากการตรวจประเมินพบว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยยังไม่ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง อีกทั้งยังไม่ได้มีการจัดกิจกรรม/โครงการที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม การดำเนินงานที่ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่เป็นรูปธรรม

2. ส่วนผลประเมินในด้านอื่น ๆ เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรจัดโครงการ/กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และมีการจัดทำรายงานผลดังกล่าวที่มีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม, สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม, ผลจาก

การมีส่วนร่วม, การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และมีการกำกับติดตาม ผลการดำเนินงาน รายงานผลต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป ส่วนตัวชี้วัดอื่น ๆ ให้นำ ผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็นมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้นำไปปรับปรุงกระบวนการพัฒนาในด้านอื่น ๆ ต่อไป

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

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ 11-16 (คะแนนรวม 89.23)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 89.23 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	

	<ul style="list-style-type: none"> - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง 	
14	<p>บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่ง ดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทرف์ฟลิ้น - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 	
15	<p>ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมเนียมจรรยา หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทرف์ฟลิ้น - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 	
16	<p>บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่ง ดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทرف์ฟลิ้น 	

	- ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	
--	--	--

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17-112 (คะแนนรวม 80.67)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ใน ระดับ 80.67 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

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 ล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด	
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	

	<ul style="list-style-type: none"> - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เชื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง 	
112	<p>หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน 	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ 113-118 (คะแนนรวม 85.42)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 85.42 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. การกำหนดค่างานให้ชัดเจนและเป็นธรรม
2. พัฒนาบุคลากร

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
113	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	1. หัวหน้าหน่วยงานกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน
114	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม ระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	
115	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	
116	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำ ธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	

117	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	
118	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> - ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ - มีการซื้อขายตำแหน่ง - เชื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง 	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 119-124 (คะแนนรวม 82.52)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 82.52 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
119	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอา ทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือ นำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับ ดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ
120	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	
121	กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดย	

	ไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง จาก หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	
123	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของ ท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้มีการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 125-130 (คะแนนรวม 76.73)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 76.73 ข้อเสนอนะมีดังนี้

1. การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหการทุจริตที่มาจากนโยบายที่เกี่ยวข้อง และ แผนงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหายังไม่เกิด ประสิทธิภาพ และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้
2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหการทุจริต และต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
3. การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหการทุจริตของหน่วยงาน
4. การสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของ ท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้าน การทุจริต มาก น้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายใน สามารถแจ้ง เบาะแสอันควรสงสัย โดยมี มาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูก เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมี การติดตามรายงาน สามารถ ติดตามผลการร้องเรียนได้
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ	2. ผู้อำนวยการกล่าวแสดง เจตจำนงสุจริตในการ ประชุม ประชาคมพนักงาน

	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน 	<p>3. หน่วยงานภายในนำผลจากการ ตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนา งาน</p> <p>4. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของ บุคลากรต่อการแก้ไข ปัญหาการ ทุจริตของหน่วยงาน</p>
127	<p>ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด</p>	
128	<p>หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย 	
129	<p>หน่วยงานของท่านมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด</p>	
130	<p>หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้นใน หน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา - มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง 	

มาตรการด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency: EIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 87.52)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 87.52 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. เผยแพร่ขั้นตอนการบริการให้สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน
2. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้ เกิดความโปร่งใส
3. มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตาม ขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการ ประเมินความพึงพอใจในการรับ บริการหรือการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการ ให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านกับผู้มา ติดต่อ อื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมาก น้อยเพียงใด	
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ ปิดเบือนข้อมูลมาก น้อยเพียงใด	
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่ง	

	<p>ดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทริพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น 	
E5	<p>หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด</p>	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6-I10 (คะแนนรวม 87.35)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 87.35 ข้อเสนอนี้มีดังนี้

1. ควรพัฒนาการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E6	<p>การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย 	<p>1. หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ อย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน</p> <p>2. ส่วนงาน/หน่วยงาน ร่วมกัน ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกที่มาใช้บริการ เข้าระบบ ประเมิน EIT ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด</p>
E7	<p>หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด</p>	
E8	<p>หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการหรือไม่</p>	

E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11-E15 (คะแนนรวม 87.13)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 87.13 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางการประเมิน ความพึงพอใจในการรับบริการ หรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานนั้น
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	

E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	
-----	---	--

มาตรการด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล E11-E15 (คะแนนรวม 96.67 คะแนน)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 96.67

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
01	โครงสร้าง	1.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย 2.ให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลมากยิ่งขึ้น 3.จัดโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA)
02	ข้อมูลผู้บริหาร	
03	อำนาจหน้าที่	
04	แผนยุทธศาสตร์หรือพัฒนาหน่วยงาน	
05	ข้อมูลการติดต่อ	
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	
08	Q&A	
09	Social Network	
010	แผนดำเนินงานประจำปี	
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	
014	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	

016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	
017	E-Service	
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ รอบ 6 เดือน	
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดुरายเดือน	
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปี	
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	
026	การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล	
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต	

030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 84.62)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 84.62

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

043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	
-----	--	--

มาตรการมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

และผู้รับผิดชอบด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2567	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่คณะรัฐศาสตร์	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	-จัดทำแผนผังโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการหน่วยงานที่ เป็นปัจจุบัน เว็บไซต์หน่วยงาน	1 โครงสร้างคณะรัฐศาสตร์ 2 โครงสร้างส่วนงาน ภายใน	งานบริหารทั่วไป (รักษาการตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน)
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน 	- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ ดำรงตำแหน่งบริหารของ หน่วยงาน และมีข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และ ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน	1 ภาพและข้อมูลคณบดี 2 ภาพและข้อมูล บุคลากรแต่ละหลักสูตรและส่วนงาน	งานบริหารทั่วไป (รักษาการตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน)
03	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	- จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน	1 ประกาศจัดตั้งหน่วยงาน/การแบ่งส่วนงาน 2 อำนาจหน้าที่หน่วยงาน คณบดี ผู้บริหาร หัวหน้างาน (คำสั่ง)	งานบริหารทั่วไป (บุคลากร)

O4	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> •ที่อยู่หน่วยงาน •หมายเลขโทรศัพท์ •E-mail •แผนที่ตั้ง 	<p>- จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อ หน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, E- mail, แผนที่ตั้งบนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>	<p>1 ที่อยู่หน่วยงาน 2 หมายเลขโทรศัพท์ 3 หมายเลขโทรสาร 4 ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ 5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน</p>	<p>งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงานงานแผน (นักประชาสัมพันธ์)</p>
O5	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 - แสดง QR code แบบวัด EIT ของ หน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมใน การ ประเมิน ITA ของหน่วยงาน 	<p>- จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ ตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของ หน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บน เว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>- ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม วิดีโอ คณะรัฐศาสตร์ ปี พ.ศ. 2567</p>	<p>งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน (นักประชาสัมพันธ์)</p>
O6	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และ หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถาม ได้โดยมีลักษณะเป็นการ สื่อสารได้สอง ทาง ทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน 	<p>- จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ , Messenger Live Chat, Chatbot บน เว็บไซต์ หน่วยงาน</p>	<p>- กล่องข้อความถาม ได้-ตอบ - คำถามที่พบบ่อย (แต่ละงาน)</p>	<p>งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ (นักประชาสัมพันธ์ และ นักวิชาการคอมพิวเตอร์)</p>

		(Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล้อง ข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Line official Account <ul style="list-style-type: none"> • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail			
07	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2567 	-จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มี ข้อมูลรายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะ เวลาการบังคับใช้ ครบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.2567 บนเว็บไซต์หน่วยงาน	- แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 คณะรัฐมนตรี	งานแผนงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
08	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 	-จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567 - จัดทำรายงานความก้าวหน้า ในการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค. 66-31 มี.ค.67)	- แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 คณะรัฐมนตรี รายงานความก้าวหน้า (ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI) รอบ 6 เดือน ประจำปี 2567 คณะรัฐมนตรี	งานแผนงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิชาการเงินและบัญชี)

		<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 			
09	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี คณะรัฐศาสตร์ รอบ 12 เดือน ประจำปี 2566 (รายงานความก้าวหน้า ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI)	งานแผนงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิชาการเงินและบัญชี)
010	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ ไต สำหรับเจ้าหน้าที่ 	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ	- คู่มือการปฏิบัติงาน คณะรัฐศาสตร์ (คู่มือการ ปฏิบัติงานของแต่ละงาน)	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ

		หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ			
O11	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน การขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือ ภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอน การให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	-จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการ ตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต, คู่มือ การให้บริการระบบบริการ การศึกษา คู่มือการบริการ ด้าน วิชาการ งานวิจัย เป็นต้น	- คู่มือการให้บริการ ด้าน วิชาการ งานวิจัย	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ
O12	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของ หน่วยงาน •แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด ของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1)จำนวนผู้รับบริการที่เขามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2)จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service 	- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการ ตามภารกิจหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	- ข้อมูลการให้บริการคณะ รัฐศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ

		<ul style="list-style-type: none"> • เปนข้อมูลสถิติของป พ.ศ. 2566 			
013	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูล หรือ ธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ หน่วยงานผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยผู้ ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไป ยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน (1) แสดงจำนวนผู้รับบริการที่เขามารับ บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) แสดงจำนวนผู้รับบริการผ่านของ ทาง E-Service • แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำช่องทาง การให้บริการ E- Service ที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ หน่วยงานผ่าน ช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลการให้บริการ E- Service 	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
014	รายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหา พัสดุ (ใหม่) * <u>เผยแพร่ข้อมูล ใน รูปแบบไฟล์ Excel แบบฟอร์ม ITA014</u>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภท งบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการ ดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดซื้อจัดจ้างคณะ รัฐศาสตร์ประจำปี 2567 - ข่าวประกวดราคา/ ปรับปรุง คณะรัฐศาสตร์ 	งานบริหารทั่วไป

		(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ			
015	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <p>• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>• เสนอข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>	- จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	<p>- ประกาศเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ คณะรัฐมนตรี ประจำปี 2567</p> <p>- ข่าวประกวดราคา/ ปรับปรุง คณะรัฐมนตรี (ประกาศ ประกวดราคา ปรับปรุงคณะรัฐมนตรีฯ)</p>	งานบริหารทั่วไป (นักวิชาการพัสดุ)
016	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>• แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อยางน้อยประกอบด้วย</p>	- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงาน ของงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นแบบข้อมูลรายเดือน	- รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุ คณะรัฐมนตรี จำแนกเป็นรายเดือน ประจำปี 2567	งานบริหารทั่วไป

	<p>* <u>เผยแพร่ข้อมูลใน</u> <u>รูปแบบไฟล์ Excel</u> <u>แบบฟอร์ม ITA016</u></p>	<p>(1)งานที่ซื้อหรือจ้าง (2)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (3)แหล่งที่มาของงบประมาณ (4)สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5)วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6)ราคากลาง (บาท) (7)ราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8)เลขประจำตัวผู้เสียภาษี /เลขประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9)รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (10)เลขที่โครงการ (11)วันที่ลงนามในสัญญา (12)วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นขอมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p>			
017	<p>รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี * <u>เผยแพร่ข้อมูลใน</u> <u>รูปแบบไฟล์ Excel</u> <u>แบบฟอร์ม ITA017</u></p>	<p>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน - รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ มี ข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ</p>	<p>- จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ วงเงิน และ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ</p>	<p>งานบริหารทั่วไป (นักวิชาการพัสดุ)</p>

		<p>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1)งานที่ซื้อหรือจ้าง (2)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (3)แหล่งที่มาของงบประมาณ (4)สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5)วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6)ราคากลาง (บาท) (7)ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8)เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ ที่ได้รับการคัดเลือก (9)รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (10)เลขที่โครงการ (11)วันที่ลงนามในสัญญา (12)วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>			
018	แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<p>- แสดงแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1)โครงการหรือกิจกรรม</p>	-จัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากร บุคคลยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2567	- แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคลหรือ แผนพัฒนา บุคลากร คณะ รัฐศาสตร์ ประจำปี 2567	งานบริหารทั่วไป

		<p>(2)งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3)ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>- เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในป พ.ศ. 2567</p>			
019	<p>รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา</p>	<p>-จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566</p>	<p>- รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566 คณะรัฐศาสตร์ฯ</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p>

		<p>อบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p> <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>			
O20	<p>ประมวลงจริยธรรม</p> <p>สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>ของรัฐ</p>	<p>- แสดงประมวลงจริยธรรมสำหรับ</p> <p>เจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>*กรณีประมวลงจริยธรรมจะต้อง</p> <p>ดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตาม</p> <p>พระราชบัญญัติมาตรฐานทาง</p> <p>จริยธรรม พ.ศ. 2562</p>	<p>- แสดงประมวลงจริยธรรมสำหรับ</p> <p>เจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>		<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>(บุคลากร)</p>
O21	<p>การขับเคลื่อน</p> <p>จริยธรรม</p>	<p>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐาน</p> <p>ทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ</p> <p>หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ</p> <p>คำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงาน</p> <p>ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดง</p> <p>เป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ</p> <p>สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ</p> <p>เป้นแนวทางในการประพฤติตนทาง</p> <p>จริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p>	<p>- คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง</p> <p>จริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่ง</p> <p>แต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลด</p> <p>ความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา</p>		<p>งานบริหารทั่วไป</p>

		(2) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระदानจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ รัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริม สร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567			
O22	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการ ร้องเรียน รายละเอียด ขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อ เรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่ รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	- จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ ของ การดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน		งานบริหารทั่วไป (นักประชาสัมพันธ์ และ นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
O23	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ ของหน่วยงานโดยแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียน เรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ คัดกรองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้	- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	- ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตฯ คณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป

		สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
O24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูล ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์ 	งานบริหารทั่วไป
O25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงกิจกรรม/โครงการที่ แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพกิจกรรมการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงาน ประจำปี 2567 คณะรัฐศาสตร์ฯ 	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ (นักประชาสัมพันธ์ และ นักวิชาการคอมพิวเตอร์)

		(3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567			
026	ประกาศเจตนา รณณ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับ ของขวัญ (No Gift Policy) จากการ ปฏิบัติหน้าที่ - เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลง นามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่ง ในปี พ.ศ. 2567 - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคน ปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	- จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ของ หน่วยงาน - จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึก ข้อความ หรือภาพนิ่งภาพ เคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหา และองค์ประกอบ ครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะต้อง ระบุ ถึงการไม่รับ ของขวัญของก้าน้ำจาก การปฏิบัติ หน้าที่ ครอบคลุมทั้งใน ส่วน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน	- ประกาศคณะรัฐศาสตร์ เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	งานบริหารทั่วไป
027	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมี ทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็น ผู้ดำเนินการเอง	- รูปภาพ กิจกรรม โครงการที่ แสดง ให้เห็นถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากร ในหน่วยงานมี ทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามมาตรฐาน ทาง จริยธรรมเป็นการดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	- ภาพกิจกรรมการ เสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กร คณะ รัฐศาสตร์ ประจำปี 2567	งานบริหารทั่วไป, งาน แผนงาน, งานวิชาการ

		<p>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ</p> <p>• เป็นการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2567</p>			
028	<p>รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>* <u>เผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-028</u></p>	<p>- แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน</p> <p>• เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>- รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>- รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน</p>
029	<p>รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา (ใหม่)</p> <p>* <u>เผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม</u></p>	<p>- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561</p>	<p>- รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน</p>	<p>- รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน</p>	<p>งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน</p>

	ITA-o29	- เปรียบรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566			
030	การประเมิน ความเสี่ยง การทุจริต ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน	<p>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>- เป็นการดำเนินการ ในปีพ.ศ. 2567</p>	<p>- จัดทำผลการประเมินความ เสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>- แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ITA) คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2567</p>		งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน

031	รายงานผล การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำการดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึง การจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็น การดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะรัฐมนตรี ประจำปี 2566	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน
032	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2567 	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	- โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน คณะรัฐมนตรี ประจำปี 2567	งานบริหาร งานแผนงาน
033	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผล 	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการ การทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	- รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี 2566 คณะรัฐมนตรี	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน

		<p>การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>			
034	<p>มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<p>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข โดย เร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการ ประเมินฯ มี การกำหนดแนวทางการ นำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่ง สอดคล้องตาม ผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดย มีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อย ประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน</p>	<p>- จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสใน หน่วยงานหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น</p>	<p>- มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสและป้องกันการทุจริต ภายใน หน่วยงาน คณะ รัฐศาสตร์ ประจำปี 2566</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p>

		หรือ วิธีการปฏิบัติ การกำหนด แนวทาง การกำกับ ติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการรายงานผล			
035	รายงานผล การ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการ ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติ อย่าง เป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสในหน่วยงาน ข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	- ผลการดำเนินการ ตาม มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน ประจำปี 2566	งานบริหารทั่วไป งานแผนงาน



ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์