รายงานผลการดำเนินงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
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. 2566 ซึ่งได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ A คะแนนที่ได้รับคือ 88.29 และเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในองค์กรต่อไป

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ข้อมูลพื้นฐานของการประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดขึ้นเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 4 (พ.ศ. 2565 – 2569) โดยคำนึงถึงการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ มีการกำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการ มุ่งหวังให้หน่วยงานของรัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินแนวทางการพัฒนา เกิดความตระหนักในการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างเหมาะสมตามหลักธรรมาภิบาล อำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้สามารถเข้าถึงการบริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรมอย่างมีคุณภาพ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2569 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จำนวน 10 ตัวชี้วัด 3 เครื่องมือการวัดประเมินผล ทั้งในส่วนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (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: คิดสัดส่วนคะแนนแบบถ่วงน้ำหนัก IIT = 30%, EIT = 30% และ OIT 40%

2. ผลการประเมิน ITA ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการประเมิน ITA ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีประมาณ พ.ศ. 2565 ภาพรวมคะแนนเฉลี่ย 81.74 (ระดับ B) และปีประมาณ พ.ศ. 2566 ภาพรวมคะแนนเฉลี่ย 88.29 (ระดับ A)

ตัวชี้วัด	ปีประมาณ พ.ศ. 2565		ปีประมาณ 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

ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency: IIT)

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ I1-I6 (คะแนนรวม 89.23)</u>

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 89.23 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

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	ผลการดำเนินงาน
I1	บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. กำหนดขั้นตอนการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม 2. จัดทำคู่มือการให้บริการ 3. ประกาศเจตนารมณ์ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมิน UP ITA และบุคลากร ประกาศเจตนารมณ์ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
I2	บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติ/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไปกับผู้		

	มาติดต่อที่รู้จักเป็นส่วนตัวเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด		
I3	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร – มุ่งผลสำเร็จของงาน – ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว – พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง		
I4	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่ง ดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ – เงิน – ทรัพย์สิน – ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		
I5	ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา หรือไม่ – เงิน – ทรัพย์สิน – ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		
I6	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่ง ดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้าง		

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

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ I7–I12 (คะแนนรวม 80.67)</u>

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	ผลการดำเนินงาน
I7	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด	1. หน่วยงาน เผยแพร่แผนการใช้–จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและ จัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2.พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมี ส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณของทุกหน่วยงาน ตั้งแต่เริ่มจัดทำคำของบประมาณจนถึงการใช้งบประมาณ	1.หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน 2.ปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นเป็นแบบ Web board เพื่อถามตอบข้อสงสัย
I8	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดย คำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด – คุ้มค่า – ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณ ที่ตั้งไว้		
I9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด		
I10	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด		

I11	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง	และ ประเมินผลการใช้งบประมาณ 3. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่า กระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่ส่อถึงการทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	
I12	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน		

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13-I18 (คะแนนรวม 85.42)</u>

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 85.42 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. การกำหนดค่างานให้ชัดเจนและเป็นธรรม

2. พัฒนาบุคลากร

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
I13	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	1. หัวหน้าหน่วยงานกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาให้เงินเดือนอย่างเป็นธรรม ตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัย
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม ระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด		
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้		

	ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด		
I16	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำ ธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด		
I17	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการ ทุจริต มากน้อยเพียงใด		
I18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด – ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ – มีการซื้อขายตำแหน่ง – เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง		

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ I19–I24 (คะแนนรวม 82.52)</u>

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 82.52 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
I19	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอา ทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือ นำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้ รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับ ดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ	สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของคณะไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ
I20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด		
I21	กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรใน		

	หน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด		
I22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด		
I23	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด		
I24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด		

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต I25-I30 (คะแนนรวม 76.73)</u>

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 76.73 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มาจากนโยบายที่เกี่ยวข้อง และแผนงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหายังไม่เกิดประสิทธิภาพ และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้

2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง

3. การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน

4. การสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
I25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มาก น้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้ง เบาะแสอันควรสงสัย โดยมี มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูก เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ 2. ผู้อำนวยการกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมประชาคมพนักงาน 3. หน่วยงานภายในนำผลจากการ ตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนา งาน 4.หน่วยงานสร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตของหน่วยงาน	1. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์ 2.คณบดีกล่าวเจตจำนงสุจริตและแจ้งให้บุคลากรรับทราบในที่ประชุม 3.สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรใน เกี่ยวกับมาตรการและการแก้ไขปัญหาการทุจริต
I26	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ – ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ – จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน		
I27	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด		
I28	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด – เฝ้าระวังการทุจริต – ตรวจสอบการทุจริต – ลงโทษทางวินัย		
I29	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด		
I30	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้นใน หน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร – สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก		

	– สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ – มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา – มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง		

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency: EIT)

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 87.52)</u>

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ ในระดับ 87.52 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. เผยแพร่ขั้นตอนการบริการให้สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน

2. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส

3 มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	ความพึงพอใจการให้บริการของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ ใน 3 งานหลักได้แก่ งานวิชาการ งานบริหารทั่วไป และงานแผน ในด้านการมีอัธยาศัยและความมีน้ำใจในการให้บริการอย่างเท่าเทียม ความรวดเร็วหรือความกระตือรือร้นในการให้บริการ และความสามารถในการช่วยเหลือหรือให้บริการ พบว่าบุคลากรที่ได้รับผลคะแนนประเมินการปฏิบัติงานดีเด่น จำแนกตามด้านตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนมกราคม 2566 จำนวน 8 ท่าน
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่อ อื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด		
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูลมากน้อยเพียงใด		
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่ง		

	ดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ – เงิน – ทรัพย์สิน – ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็น ต้น		
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด		

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6–I10 (คะแนนรวม 87.35)</u>

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 87.35 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. ควรพัฒนาการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด – เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน – มีช่องทางหลากหลาย	1. หน่วยงาน เผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ อย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการ สื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน 2.ส่วนงาน/หน่วยงาน ร่วมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกที่มารับบริการเข้าระบบ ประเมิน EIT ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด	ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีความชัดเจนและสามารถเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด		
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการหรือไม่		

E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด		
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่		

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11–E15 (คะแนนรวม 87.13)</u>

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 87.13 ข้อเสนอแนะมีดังนี้

1. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	การดำเนินงาน
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางการประเมิน ความพึงพอใจในการรับบริการ หรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานนั้น	เพิ่มช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการมารับบริการหรือการปฏิบัติงาน
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด		
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมา ใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่		
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด		

E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด		

ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

<u>ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล E11-E15 (คะแนนรวม 96.67 คะแนน)</u>

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

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
01	โครงสร้าง	1.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย 2.ให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลมากยิ่งขึ้น 3.จัดโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA)	1.ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน 2.จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย -ประชุมคณะทำงาน -ประชุมบุคลากร
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	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		
017	E-Service		
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน		
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ		
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน		
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี		
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		

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	ผลการดำเนินงาน
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	1.คณบดีแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมบุคลากรของคณะ 2. สื่อสารนโยบาย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 3.สร้างความตระหนักด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงาน	คณบดีแสดงเจตจำนงสุจริต ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในการประชุมและสื่อสารนโยบายมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบในที่ประชุมบุคลากร
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร		
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต		
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ ทุจริต รอบ 6 เดือน		
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี		
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

การดำเนินการเพื่อสงเสริมคุณธรรมและความโปรงใสภายในหนวยงาน และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2566	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่คณะรัฐศาสตร์	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ 2566
01	โครงสร้าง	– แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่ง ส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	–จัดทำแผนผังโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการหน่วยงานที่ เป็นปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงาน	1.1 โครงสร้างคณะรัฐศาสตร์ 1.2 โครงสร้างส่วนงานภายใน	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
02	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ–นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	– จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ ดำรงตำแหน่งบริหารของ หน่วยงาน และมีข้อมูล ชื่อ–นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และ ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน	2.1 ภาพและข้อมูลคณบดี 2.2 ภาพและข้อมูลบุคลากรแต่ละหลักสูตรและส่วนงาน	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
03	อำนาจหน้าที่	– แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	– จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน	3.1 ประกาศจัดตั้งหน่วยงาน/การแบ่งส่วนงาน 3.2 อำนาจหน้าที่หน่วยงาน คณบดี	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

				ผู้บริหาร หัวหน้างาน (คำสั่ง)		
04	แผน ยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์ หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	–จัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มี ข้อมูลรายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะ เวลาการบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.2566 บนเว็บไซต์หน่วยงาน	4.1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะรัฐศาสตร์	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย •ที่อยู่หน่วยงาน •หมายเลขโทรศัพท์ •E–mail •แผนที่ตั้ง	– จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อ หน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, E–mail, แผนที่ตั้งบนเว็บไซต์ หน่วยงาน	5.1 ที่อยู่หน่วยงาน 5.2 หมายเลขโทรศัพท์ 5.3 หมายเลขโทรสาร 5.4 ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 5.5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	– จัดทำข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของหน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	6.1 กฎหมายเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง/การ จัดหาพัสดุ (งานธุรการ) 6.2 กฎหมายเกี่ยวกับงานอื่นๆ	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

07	ข่าว ประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	– จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บน เว็บไซต์หน่วยงาน	7. ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม วิดีโอ คณะรัฐศาสตร์ ปี พ.ศ. 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
08	Q&A	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สอง ทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่อง ข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat เป็นต้น	– จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล่อง ข้อความ ถาม-ตอบ , Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน	8.1 กล่องข้อความถาม โต้-ตอบ 8.2 คำถามที่พบบ่อย (แต่ละงาน)	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
09	Social Network	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	– จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยง ไปยังหน่วยงานของตนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	9. ตรวจสอบการเข้าถึงได้ตลอดของ ช่องทาง Social Network	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

o10	แผนดำเนินงานประจำปี	– แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี – มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ – เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	–จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	10 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะรัฐศาสตร์	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
o11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	– แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o10 – มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	– จัดทำรายงานความก้าวหน้า ในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o10 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65–31 มี.ค.66)	11 รายงานความก้าวหน้า (ตาม ตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI) รอบ 6 เดือน ประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	– แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี – มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผล การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ – เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	– จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	12 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี คณะรัฐศาสตร์ รอบ 12 เดือน ประจำปี 2565 (รายงานความก้าวหน้า ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI)	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	– แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน – มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจ ใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ	– จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ	13. คู่มือการปฏิบัติงานคณะรัฐศาสตร์ (คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงาน)	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
014	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	– แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับ	–จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต, คู่มือ การให้บริการระบบ	14 คู่มือการให้บริการระบบ ITA	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน การขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน – มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรหน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	บริการ การศึกษา คู่มือการบริการ ด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น			
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	– แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มี ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ. 2566	– จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน ให้ครอบคลุมรอบระยะเวลา 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65–31 มี.ค.66)	15. ข้อมูลการให้บริการคณะรัฐศาสตร์ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65–31 มี.ค.66)	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	– แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน –เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565	– จัดทำข้อมูลผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามภารกิจของหน่วยงาน	16. รายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของคณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2565	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
017	E–Service	• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือ ธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานผ่านเครือข่าย	– จัดทำช่องทาง การให้บริการ E–Service ที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ	17 ระบบ ITA	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		อินเทอร์เน็ต โดยผู้ ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไป ยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	หน่วยงานผ่าน ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน			
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	– แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี – มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่ง ที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่ายเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน	18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 6 เดือน	– แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ o18 – มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	–จัดทำรายงานกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค. 66)	19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ คณะรัฐศาสตร์ รอบ 6 เดือน ประจำปี 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

020	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็น รายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565	– จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565	20 รายงานผลการใช้ จ่าย งบประมาณคณะรัฐศาสตร์ประจำปี 2565	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	– แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 – เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัด จ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้างในกรณีดังกล่าว	– จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	21.1 แผนการจัดซื้อจัดจ้างคณะรัฐศาสตร์ประจำปี 2566 21.2 ข่าวประกวดราคา/ปรับปรุงคณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	– แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	– จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	22.1 ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566 22.2 ข่าวประกวดราคา/ปรับปรุงคณะรัฐศาสตร์ (ประกาศ ประกวดราคา ปรับปรุงคณะรัฐศาสตร์ฯ)	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	– แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน – มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัด จ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตก ลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น – เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	– จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงาน 6 เดือนแรก ของงบประมาณ พ.ศ.2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66) เป็นแบบข้อมูลรายเดือน	23. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ คณะรัฐศาสตร์ จำแนกเป็นรายเดือน ประจำปี 2566 (1 ต.ค. 65 – 31 มี.ค.66)	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน เดือนนั้น				
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	– แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน – มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565	– จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 24. สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุคณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2565	24. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ วงเงิน และปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	– เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	–จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2566	25. นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนพัฒนาบุคลากร คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	– แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ o25	– จัดทำผลการดำเนินงานแผน บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลในข้อ o25 เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	26. ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566 คือ การวิเคราะห์	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล – สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2566		
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย – การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร – การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร – การพัฒนาบุคลากร – การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร – การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	– จัดทำหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2565	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	– แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล – ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการ	–จัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565	28.รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2564 คณะรัฐศาสตร์ฯ	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		วิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565				
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	– แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน – มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่ รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	– จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ ของการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน		งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	– แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ของหน่วยงานโดยแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้ สอดคล้องกับแนว	– จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ คณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		ปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน				
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี	– แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน – มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ – สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลาเดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	– ข้อมูลสถิติเรื่องการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66)	31 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	– แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่าน ทางช่องทางออนไลน์ – สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	– แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็น บุคคลภายนอก สามารถแสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *แยกจากช่องทางการร้องเรียน	32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาคณะรัฐศาสตร์ฯ	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	– แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน – เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	– แสดงกิจกรรม/โครงการที่ แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	33 ภาพกิจกรรมการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงาน ประจำปี 2566 คณะรัฐศาสตร์ฯ	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	– แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับ ของขวัญ (No Gift Policy) – ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน – เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	– จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ของ หน่วยงาน – จัดทำในรูปแบบหนังสือ บันทึก ข้อความ หรือภาพนิ่งภาพ เคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหาและ	34 ประกาศคณะรัฐศาสตร์ เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

		*ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	องค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับ ของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบ ว่านโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของใคร			
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2566	- กิจกรรม/โครงการ การมีส่วนร่วม ของผู้บริหารสูงสุด ในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้าน คุณธรรมและโปร่งใส และการนำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ไปดำเนินการในหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	35. ภาพกิจกรรมการเตรียมพร้อมรับการประเมิน ITA คณะรัฐศาสตร์ 2566	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการ ในปีพ.ศ. 2566	- จัดทำผลการประเมินความ เสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบเป็นการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 36. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ITA) คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2565		งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ o36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	-จัดทำการดำเนินการหรือกิจกรรมในข้อ 036 ที่แสดงถึง การจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	37. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	– แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ – เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็น ผู้ดำเนินการเอง • เป็นการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2566	– รูปภาพ กิจกรรมโครงการที่ แสดงให้เห็นถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร ในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	38 ภาพกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566	งานบริหารทั่วไป, งานแผนงาน, งานวิชาการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	– แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน – มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ – เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2566	– จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	39.โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตาม ข้อ o39 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริต รอบ 6 เดือน ตาม ข้อ o39 ข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	40. รายงานผลการจัดโครงการ/ประชุมสร้างการรับรู้และความเข้าใจคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานคณะรัฐศาสตร์ ระยะเวลา 6 เดือนแรก ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผล การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	41. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2565 คณะรัฐศาสตร์	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565	- จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน หน่วยงานหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อน	42. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายใน	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

	ภายใน หน่วยงาน	- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	หน่วยงาน คณะรัฐศาสตร์ ประจำปี 2565		
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- จัดทำการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน ข้อ	43. ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน	งานแผนงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

	ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	– มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานในข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	การทุจริตในหน่วยงาน ประจำปี 2566		

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์