

แนวปฏิบัติทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ  
และส่วนงานที่รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ  
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :  
ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด

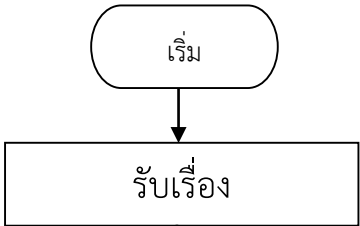
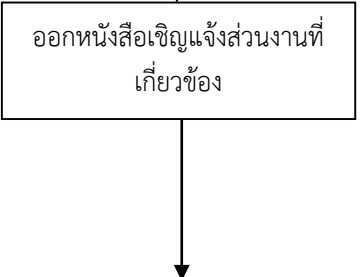

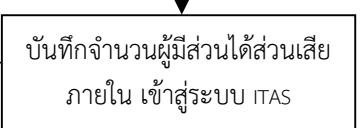
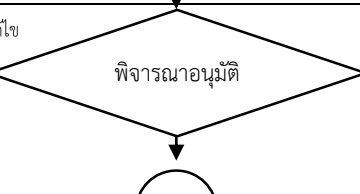
## สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
ก.	ขั้นตอนการดำเนินการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนเสียภายใน (Internal integrity and transparency assessment: IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑ – ตัวชี้วัดที่ ๕	๑
ข.	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนเสียภายใน (Internal integrity and transparency assessment: IIT) ใช้เก็บข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๑ – ตัวชี้วัดที่ ๕	๒
ค.	ขั้นตอนการดำเนินการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖ – ตัวชี้วัดที่ ๘	๙
ง.	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ใช้เก็บข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๖ – ตัวชี้วัดที่ ๘	๑๑
จ.	ขั้นตอนการตอบประเมินแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ – ตัวชี้วัดที่ ๑๐	๑๕
ฉ.	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ใช้เก็บข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๙ – ตัวชี้วัดที่ ๑๐	๑๘
ช.	น้ำหนักและข้อคำถามในการตอบ	๓๓
ซ.	เกณฑ์คะแนนและระดับผลการประเมิน	๓๔

**แนวปฏิบัติทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และส่วนงานที่รับผิดชอบการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency  
Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัดดังนี้**

\*\*\*\*\*

ก. ขั้นตอนการดำเนินการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนเสียภายใน (Internal integrity and transparency assessment: IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑ - ตัวชี้วัดที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.		- เปิดเข้าใช้ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ ป.ป.ช. ได้แจ้งมา	ภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ
๒.		- รวบรวมข้อมูลรายละเอียดและประเด็นประเมินแบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนเสียภายใน (Internal integrity and transparency assessment: IIT) (ดำเนินการแล้ว)  - จัดทำบันทึกข้อความประสานงานกับกองกลางเพื่อ ขอจำนวนบุคลากรมหาวิทยาลัยที่มีอายุการทำงาน ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป	ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ
๓.		- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจำนวนบุคลากรของ มหาวิทยาลัยที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป	ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔	กองกลาง
๔.		- แจ้งด้วยข้อความทางช่องทางออนไลน์ และ  - จัดทำบันทึกข้อความเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้ง จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔	กองกลาง
๕.		- ดำเนินการเข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password (ส่วนของเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูล)  - กรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัย ที่มีอายุการทำงาน ๑ ปีขึ้นไป เข้าสู่ระบบและบันทึก ยืนยันข้อมูลในระบบ ITAS	ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ
๖.		- ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายในการดูแล ITA เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ ป.ป.ช. กำหนดให้ในส่วนของผู้บริหาร พิจารณา และกด “อนุมัติ”	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	- รองอธิการบดีฝ่าย กิจการทั่วไป หรือ มอบหมาย ผู้ช่วย อธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป

A

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗.		- เมื่อระบบ ITAS ได้รับข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะประมวลผลว่า มจร จะต้องดำเนินการให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบออนไลน์ขั้นต่ำเป็นจำนวนเท่าใด ซึ่งจะปรากฏอยู่ในระบบ ITAS เท่านั้น โดยจะปรากฏในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔	วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ป.ป.ช. โดย ระบบ ITAS
๘.		- ดำเนินการจัดทำแบบประเมิน วัตการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal integrity and transparency assessment: IIT) ในรูปแบบของ QR Code และ Link ซึ่งจะปรากฏในระบบ ITAS ในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔	วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ป.ป.ช. โดย ระบบ ITAS
๙.		- ดำเนินการนำ QR Code และ Link ที่ปรากฏในระบบ ITAS ไปประชาสัมพันธ์ หรือ เผยแพร่ ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกรูป/คน ร่วมกันตอบแบบประเมินให้มากที่สุด หรือตามจำนวนขั้นต่ำที่ ป.ป.ช. กำหนด	ตั้งแต่ ๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ทุกส่วนงาน
๑๐.		- ผู้บริหารผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายในการดูแล ITA เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ ป.ป.ช. กำหนดให้ในส่วนของผู้บริหาร พิจารณาผลจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน และกด “อนุมัติ”	ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	- รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการทั่วไป หรือมอบหมาย ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายกิจการทั่วไป

**ข. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal integrity and transparency assessment: IIT) ใช้เก็บข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๑ - ตัวชี้วัดที่ ๕ ประกอบด้วย**

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยยึดตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่แนบกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่ง

ถือเป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	หมายเหตุ
i๑	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๒	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียม มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๓	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๔	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๕	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๖	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	หมายเหตุ
	- ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ** เป็นตัวชี้วัดที่มีจุดประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๑๗	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
๑๘	หน่วยงานของท่าน ได้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ - คุ้มค่า - ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
๑๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
๑๐๐	บุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
๑๐๑	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i๑๒	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ** เป็นตัวชี้วัดที่มีจุดประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน  
หน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การ  
ประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม  
และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือ  
ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจาก  
ผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ  
ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษา งาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยง ต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ

		QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๑๘	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด - ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ - มีการซื้อขายตำแหน่ง - เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

**ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i๑๙	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สิน ของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๒๑	ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i๒๓	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

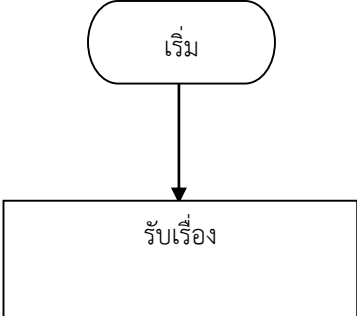
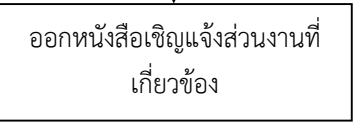
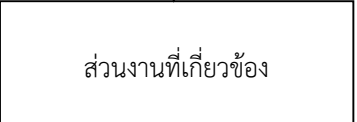
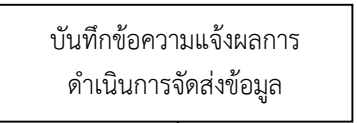
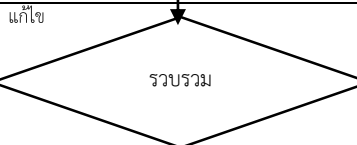
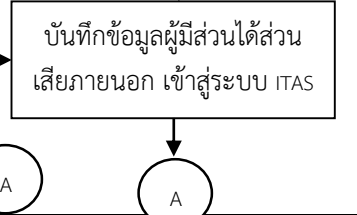
**ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

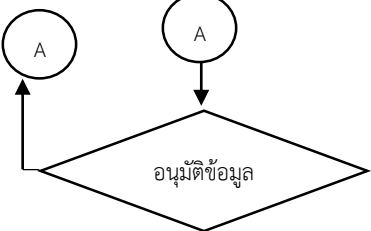
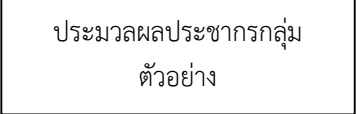
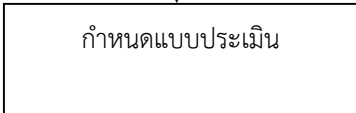
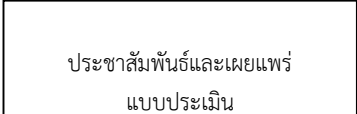
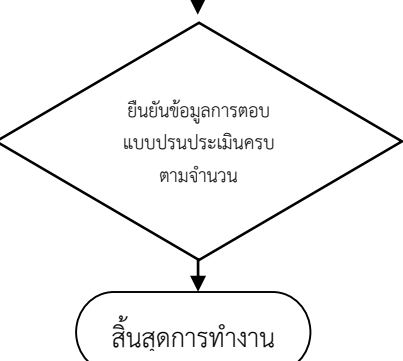
ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๒๖	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๒๗	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไขมากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด - เผื่อระวังการทุจริต - ตรวจสอบสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๒๙	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
i๓๐	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา - มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	บุคลากรมหาวิทยาลัย ตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

หมายเหตุ : สำหรับ ตัวชี้วัดที่ ๑ - ตัวชี้วัดที่ ๕ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ กองกลาง และกองกิจการพิเศษ โดยกองกลางจะต้องส่งข้อมูลบุคลากรประจำทั้งหมดให้กองกิจการพิเศษนำเข้าในระบบ ITAS และให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อวิเคราะห์จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่จะต้องตอบคำถามผ่านระบบ ITAS

ค. ขั้นตอนการดำเนินการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖ - ตัวชี้วัดที่ ๘

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.		- เปิดเข้าใช้ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ ป.ป.ช. ได้แจ้งมา ภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (ดำเนินการแล้ว)	ภายในวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ
๒.		- รวบรวมข้อมูลรายละเอียดและประเด็นประเด็นตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) (ดำเนินการแล้ว) - จัดทำบันทึกข้อความประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีบุคคลภายนอกมารับบริการเช่น นิสิต, คู่สัญญา, ประชาชนทั่วไป	ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	
๓.		- จัดทำบัญชีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในบัญชี Excel โดยระบุ ชื่อ, ฉายา, นามสกุล, หมายเลขบัตรประชาชน, ชื่อบริษัทผู้รับจ้าง, ที่อยู่/ที่ตั้ง, เบอร์โทรติดต่อ และอีเมล	ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ทุกส่วนงานที่มีบุคคลภายนอกมารับบริการจากส่วนงานมหาวิทยาลัย
๔.		- แจ้งด้วยข้อความทางช่องทางออนไลน์ และ - จัดทำบันทึกข้อความเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งการดำเนินการจัดทำบัญชีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔	ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ทุกส่วนงานที่มีบุคคลภายนอกมารับบริการจากส่วนงานมหาวิทยาลัย
๕.		- รวบรวมข้อมูล ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกว่าครบถ้วนตามที่ระบบต้องการหรือไม่	ภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ
๖.		- ดำเนินการเข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password (ส่วนของเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูล) - กรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ได้รับมาจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบเป็นรายบุคคล และบันทึกยืนยันข้อมูลในระบบ ITAS	ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗.		<p>- ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายในการดูแล ITA เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ ป.ป.ช. กำหนดให้ใน ส่วนของผู้บริหาร พิจารณา และกด “อนุมัติ”</p>	<p>ภายใน ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>- รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการทั่วไป หรือมอบหมาย ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายกิจการทั่วไป</p>
๘.		<p>- เมื่อระบบ ITAS ได้รับข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะประมวลผลว่า มจร จะต้องดำเนินการให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมิน ผ่านระบบออนไลน์ขั้นต่ำเป็นจำนวนเท่าใด ซึ่งจะปรากฏ อยู่ในระบบ ITAS เท่านั้น</p>	<p>วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔</p>	<p>ป.ป.ช. โดย ระบบ ITAS</p>
๙.		<p>- ดำเนินการจัดทำแบบประเมิน วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal integrity and transparency assessment: IIT) ในรูปแบบของ QR Code และ Link ซึ่งจะปรากฏในระบบ ITAS ในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔</p>	<p>ป.ป.ช. โดย ระบบ ITAS</p>
๑๐.		<p>- ดำเนินการนำ QR Code และ Link ที่ปรากฏในระบบ ITAS ประชาสัมพันธ์ หรือ เผยแพร่ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกตอบแบบประเมินออนไลน์ตามจำนวนขั้นต่ำที่ ป.ป.ช. กำหนด เริ่มตั้งแต่ ๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>เริ่มตั้งแต่ ๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>- กองกิจการ พิเศษ</p>
๑๑.		<p>- ผู้บริหารผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายในการดูแล ITA เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ ป.ป.ช. กำหนดให้ในส่วนของผู้บริหาร พิจารณาผลจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน และกด “อนุมัติ” ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>- หากครบกำหนดระยะเวลาแล้ว มีผู้ตอบไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ ทาง ป.ป.ช. จะดำเนินการประสานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ตามข้อมูลที่ได้รับจาก มจร) ตอบแบบประเมินจนครบตามจำนวนขั้นต่ำ</p>	<p>วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>- รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการทั่วไป หรือมอบหมาย ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายกิจการทั่วไป</p>

ง. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ใช้เก็บข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๖ – ตัวชี้วัดที่ ๘

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่การรับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มให้ชดกลุ่มหนึ่ง ตัวชี้วัด ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
e๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านตามประเด็น ดังต่อไปนี้มาน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มารับบริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
e๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมาน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มารับบริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
e๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลมาน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มารับบริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
e๔	ในระยะเวลา ๑ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อหรือให้บริหาร หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคาการให้ความบันเทิง เป็นต้น	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มารับบริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
e๕	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงานป.ป.ช.

**ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของส่วนงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
e๖	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงานป.ป.ช.
e๗	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงานป.ป.ช.
e๘	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงานป.ป.ช.
e๙	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงานป.ป.ช.

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
e๑๐	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

**ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ ดังนี้

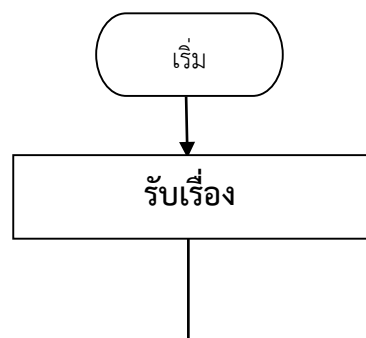
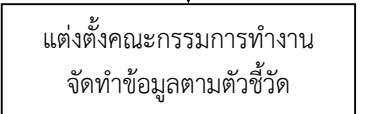
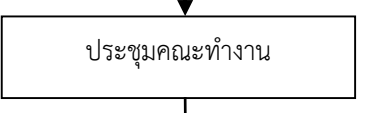

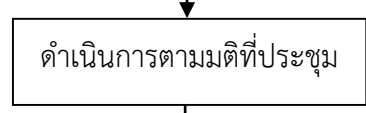
ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
e๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
e๑๒	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
e๑๓	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.
e๑๔	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๑๑๕	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยตอบแบบประเมินผ่านระบบ QR Code ของสำนักงานป.ป.ช.

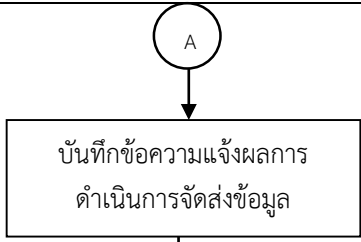
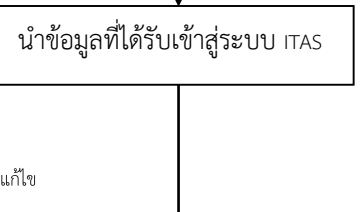

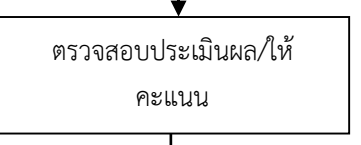
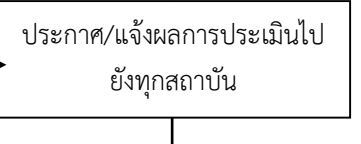

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๖ - ตัวชี้วัดที่ ๘ มอบหมายให้ส่วนงานที่มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (นิสิต, นักศึกษา, ผู้รับจ้าง, และประชาชนทั่วไปที่มารับบริการจากส่วนงานของท่าน) จัดทำบัญชีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(Excel) ต้องระบุ ชื่อ, ฉายา, นามสกุล, หมายเลขบัตรประชาชน, ชื่อบริษัทผู้รับจ้าง, ที่อยู่/ที่ตั้ง, เบอร์โทรติดต่อ และอีเมล โดยนำส่งข้อมูลดังกล่าวมายัง กองกิจการพิเศษ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำเข้าระบบ ITAS และสุ่มกลุ่มตัวอย่างเพื่อตอบข้อคำถามผ่านระบบ ITAS



จ. ขั้นตอนการตอบประเมินแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ - ตัวชี้วัดที่ ๑๐

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดเข้าใช้ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ ป.ป.ช. ได้แจ้งมา ภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (ดำเนินการแล้ว)</li> </ul>	ภายในวันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ
๒.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลรายละเอียดและประเด็นประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) (ดำเนินการแล้ว)</li> <li>- ร่างคำสั่ง/ขออนุมัติลงนามในคำสั่งฯ /แจ้งคำสั่ง/นัดประชุม</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อความนัดประชุมคณะทำงาน วันที่ ๓ มี.ค. ๖๔ (เชิญประธาน, รองประธาน, เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการแต่ละคณะทำงานเข้าประชุม)</li> </ul>	ภายในวันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ
๓.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาแนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบตัวชี้วัดตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)</li> <li>- พิจารณามอบหมายส่วนงานรับผิดชอบจัดทำข้อมูลขึ้นสู่เว็บไซต์ของส่วนงานในแต่ละตัวชี้วัด</li> </ul>	วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๔	คณะทำงาน
๔.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการสรุปแนวทางในแต่ละตัวชี้วัดและในแต่ละข้อคำถามและจัดทำสรุปรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ มี.ค. ๖๔</li> <li>- แจ้งรายงานการประชุมพร้อมแนวทางดำเนินการภายในวันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๔</li> </ul>	วันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ/ ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงาน
๕.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับทราบแนวทาง พิจารณาแนวทางการดำเนินการและดำเนินการจัดทำข้อมูลขึ้นสู่เว็บไซต์ส่วนงาน</li> </ul>	ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔	คณะทำงานทุกฝ่าย

A

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งด้วยข้อความทางช่องทางออนไลน์ และ</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อความเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งการดำเนินการพร้อมด้วย Link ของข้อมูล</li> </ul>	ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔	คณะทำงานทุกฝ่าย
๗.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการเข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password (ส่วนของเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูล)</li> <li>- กรอกข้อมูล Link ตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมาจากคณะทำงานฝ่ายต่างๆ เข้าสู่ระบบเป็นรายชื่อ พร้อมคำอธิบายประกอบในแต่ละ Link และบันทึกและส่งข้อมูลขออนุมัติไปยัง ID ผู้บริหารในระบบ ITAS</li> </ul>	ภายใน ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔	กองกิจการพิเศษ
๘.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายในการดูแล ITA เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ ป.ป.ช. กำหนดให้ในส่วนของผู้บริหาร พิจารณา และกด “อนุมัติ”</li> </ul>	ภายใน ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔	- รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป หรือมอบหมาย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป
๙.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยคณะที่ปรึกษาการประเมินตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศผลเบื้องต้น</li> </ul>	๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ป.ป.ช. โดยคณะที่ปรึกษา
๑๐.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำหนังสือแจ้งในกรณีที่หน่วยงานมีผลคะแนนของแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้ส่วนงานโดยผู้ดูแลระบบแจ้งขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อคณะที่ปรึกษาการประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ป.ป.ช. โดยระบบ ITAS
๑๐.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการเสนอคะแนนข้อที่ไม่ผ่านprüfungผู้บริหาร เพื่อแจ้งคณะทำงานที่รับผิดชอบในตัวบ่งชี้ นั้น ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	ภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองกิจการพิเศษ

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐.	<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B{ยืนยันข้อมูลการยื่นอุทธรณ์}     B --&gt; C([สิ้นสุดการทำงาน])     B --&gt; A </pre>	<p>- ผู้บริหารผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายในการดูแล ITA เข้าสู่ระบบ ITAS ด้วย ID และ Password ที่ป.ป.ช. กำหนดให้ในส่วนของผู้บริหาร พิจารณาผลการตอบแบบประเมิน OIT ที่ชี้แจง และกด “อนุมัติ” ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>- รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป หรือมอบหมายผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป</p>

ฉ. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ใช้เก็บข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๙ – ตัวชี้วัดที่ ๑๐ โดยให้ทุกส่วนงานดำเนินการจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูลขึ้นสู่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย หรือ เว็บไซต์ส่วนงาน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐานได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและการบริหารงานบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะภาพรวม

- จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เขารับการประเมินร้อยละ ๘๐ จะต้องมียุทธศาสตร์ ๘๕ ยุทธศาสตร์ขึ้นไป ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำหรับการประเมินหน่วยงานของท่านจาก ๓ แบบวัด คือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด พบว่า มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) ทุกตัวชี้วัด ซึ่งสะท้อนถึงการตระหนักของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักอย่างชัดเจน อีกทั้งยังคำนึงถึงคุณภาพในการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและการให้บริการผ่านระบบ e-service อย่างดียิ่ง

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

##### ด้านข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	-	- แสดงแผนผัง แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน (ให้มุ่งเน้นข้อมูลการติดต่อผู้บริหาร)	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร
๐๓	อำนาจหน้าที่	-	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร - กองนิติการ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	-	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองแผนงาน
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	-	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- กองกลาง - กองนิติการ

## ด้านการประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๗	ข่าว ประชาสัมพันธ์	-	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสาร

## ด้านการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล(๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๘	Q&A	ช่องทางการสอบถามข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก ไม่ได้แสดงถึงช่องทางการให้บุคคลภายนอกสามารถถาม – ตอบ ข้อมูลแบบ Web board ได้ เป็นเพียงช่องทางที่ให้บุคคลภายนอกส่งข้อความสอบถามได้เพียงทางเดียว	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความตอบ เป็นต้น	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสาร
๐๙	Social Network	- ควร แสดง หน้าเว็บไซต์หลักที่แสดงถึงช่องทางที่สามารถเข้าสู่เฟสบุ๊ค มิใช่ส่งหน้าเฟสบุ๊ค	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร

## ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

## ด้านการดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล(๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๑๐	แผน ดำเนินงาน ประจำปี	ไม่พบแผนดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของ หน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองแผนงาน
๐๑๑	รายงานการ กำกับ ติดตามการ ดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	ไม่พบรายงานการ กำกับติดตามแผน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองแผนงาน
๐๑๒	รายงานผล การ ดำเนินงาน ประจำปี		- แสดงผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	- กองแผนงาน

### ด้านการปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล(๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๑๓	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนด วิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- สำนักทะเบียนและ วัดผล</li> <li>- ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ</li> <li>- กองนิติการ</li> </ul>

### ด้านการให้บริการ

หมายเหตุ : การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของ  
หน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การ  
ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือ มาตรฐาน การ ให้บริการ	ควรเป็นคู่มือที่ผู้มารับ บริการต้องสามารถ ใช้ได้จริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้ เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือ ภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือ การติดต่ออย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- สำนักทะเบียนและ วัดผล</li> <li>- กองนิติการ</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มี การ จัดทำคู่มือ</li> </ul>
๐๑๕	ข้อมูลเชิง สถิติการ ให้บริการ	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน แรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักทะเบียน และวัดผล</li> <li>- ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ</li> <li>- กองกลาง</li> <li>- กองวิชาการ</li> <li>- สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย</li> </ul>
๐๑๖	รายงานผล การสำรวจ ความพึง	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน</li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักทะเบียน และวัดผล</li> <li>- กองกลาง</li> <li>- ส่วนหอสมุดกลาง</li> </ul>



ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
	พอใจการ ให้บริการ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีการจัดทำผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</li> </ul>
๐๑๗	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การกรอกแบบคำร้องขอใช้บริการออนไลน์</li> <li>- ไม่ใช่การดาวน์โหลดเอกสาร</li> <li>- ไม่ใช่การร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (-: ต้องเป็นการกรอกแบบคำร้องขอใช้บริการออนไลน์</li> <li>- ไม่ใช่การดาวน์โหลดเอกสาร</li> <li>- ไม่ใช่ช่องทางร้องเรียน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กองสื่อสารองค์กร</li> </ul>

### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

#### ด้านแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อ การพัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล(๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๑๘	แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่พบรายละเอียดของแผน หน่วยแสดงเพียงบันทึกข้อความ ปรับแผนใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่านั้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองแผนงาน</li> <li>- กองคลัง และทรัพย์สิน</li> </ul>
๐๑๙	รายงานการ กำกับ ติดตามการใช้จ่าย	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองแผนงาน</li> <li>- กองคลัง และทรัพย์สิน</li> <li>- กองกิจการวิทยาเขต</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล(๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
	งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน		- เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	- กองแผนงาน - กองคลัง และทรัพย์สิน - กองกิจการวิทยาเขต

#### ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	-	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ตามแผนแม่บทการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ ๖๔) - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กลุ่มงานพัสดุ
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	-	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น (ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ตามแผนแม่บทการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ ๖๔) - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กลุ่มงานพัสดุ
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง		- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	- กลุ่มงานพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
	หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>- จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) (ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ตามแผนแม่บทการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ ๖๔)</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น (ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ตามแผนแม่บทการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ ๖๔)</li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	- กลุ่มงานพัสดุ

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>- แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมี คุณธรรม</li> </ul>	- กองกลาง

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
			- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	
๐๒๖	การ ดำเนินการ ตาม นโยบายการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	-	- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงการดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผน กำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การ พัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าใน สายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับ นโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- กองกลาง
๐๒๗	หลักเกณฑ์ การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล	-	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย o การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร o การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร o การพัฒนาบุคลากร o การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร o การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ	- กองกลาง
๐๒๘	รายงานผล การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคลประ จําปี	หน่วยควรจัดทำเป็น สรุปรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๖๒ ให้ สมบูรณ์	- เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๓ - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็น ต้น	- กองกลาง

## ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

## ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๒๙	แนว ปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบ	-	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ตามแผนแม่บทการ ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ) - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ใน การจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่ รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	- กองนิติการ
๐๓๐	ช่องทางแจ้ง เรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบ	-	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหาก จากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- กองนิติการ
๐๓๑	ข้อมูลเชิง สถิติเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบ ประจำปี	-	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่อง ร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็น ต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่อง ร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน แรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองนิติการ

## ด้านการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๓๒	ช่องทางการ รับฟังความ คิดเห็น	-	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่าน ทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- กองนิติการ - กองสื่อสาร - ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ
๐๓๓	การเปิด โอกาสให้เกิด การมีส่วน ร่วม	-	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือ ร่วม ติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองแผนงาน - สำนักงานประกัน คุณภาพการศึกษา

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

## ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

## ด้านเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๓๔	เจตจำนง สุจริตของ ผู้บริหาร	-	- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะ ปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล	- กองกิจการพิเศษ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
			- ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ของหน่วยงาน	
๐๓๕	การมีส่วนร่วม ร่วมของ ผู้บริหาร	-	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคน ปัจจุบัน  - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้ เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรม และโปร่งใสยุทธศาสตร์ที่ ๑ ตามแผนแม่บท การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ ๖๔)  - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองกิจการพิเศษ

#### ด้านการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๓๖	การ ประเมิน ความเสี่ยง การทุจริต ประจำปี	-	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมของหน่วยงาน  - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของ ความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น  - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- สำนักงาน ตรวจสอบภายใน
๐๓๗	การ ดำเนินการ เพื่อ จัดการ ความเสี่ยง การ ทุจริต	- ข้อควรระวัง การ ไม่ได้คะแนนส่วนมาก สืบเนื่องมาจากไม่ได้ ดำเนินการจากข้อ ๐ ๓๖	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่า ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมของหน่วยงาน  - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ	- สำนั ก ง า น ตรวจสอบภายใน  - กงนินติการ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
			เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ (ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ตามแผนแม่บทการ ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ ๖๔) - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	

#### ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๓๘	การ เสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กร	-	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่าง ชัดเจน ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ตามแผนแม่บทการ ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ ๖๔) - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองกลาง - สำนักส่งเสริม พระพุทธศาสนา และบริการสังคม - สถาบันวิปัสสนา ธุระ

#### ด้านแผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๓๙	แผนปฏิบัติ การป้องกัน การทุจริต	- สามารถใช้ชื่ออื่นได้ แต่ต้องสามารถสื่อให้ ถึงการป้องกันการ ทุจริตได้ เช่น ธรรมาภิ บาล หรือ ความ โปร่งใส	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน (ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ตามแผนแม่บทการ ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ ๖๔) - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลา ดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- กองกิจการพิเศษ
๐๔๐	รายงานการ การกับ ติดตามการ ดำเนินการ	- ข้อนี้ เป็นข้อที่สืบ เนื่องมาจากข้อ ๐๓๙ ซึ่งเป็นการนำผลการ	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตาม ข้อ ๐๓๙	- กองกิจการพิเศษ



ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล (๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
	ป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	ประเมินของปีที่ผ่านมา มาใช้ปรับปรุงในการดำเนินการประเมินในปี	- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
๐๔๑	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริต ประจำปี	-	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	- กองกิจการพิเศษ

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ด้านมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและ  
ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล(๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	- วิเคราะห์ และนำ ของปีที่แล้วว่ามีข้อที่ จะต้องพัฒนาในส่วน ใดบ้าง มีประเด็นที่ กำหนดอย่างเป็น ทางการที่จะสามารถ นำมาเป็นมาตรการใน พัฒนาในปีปัจจุบัน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้อง พัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็น ต้น - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนด	- กองกิจการพิเศษ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ๒๕๖๓	องค์ประกอบด้านข้อมูล(๒๕๖๔)	ส่วนงานรับผิดชอบ
			ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนว ทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงาน ผล เป็นต้น	
๐๔๓	การ ดำเนินการ ตาม มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	- กองกิจการพิเศษ

ข. น้าหนักและข้อคำถามในการตอบมีดังนี้

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม
IIT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่		๖
		การใช้งบประมาณ		๖
		ใช้อำนาจ		๖
		ใช้ทรัพย์สินของราชการ		๖
		แก้ไขปัญหาการทุจริต		๖
EIT	๓๐	คุณภาพการดำเนินงาน		๕
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๕
		การปรับปรุงการทำงาน		๕
OIT	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	๕
			การบริหารงาน	๕
			การบริหารเงินงบประมาณ	๗
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔
			การส่งเสริมความโปร่งใส	๕
	การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๕	
		มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๒	

**ช. คะแนนและระดับผลการประเมิน**

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๔๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๓๙.๙๙	F