

ตัวชี้วัด		1.12.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ITA					ผลการดำเนินงาน		
หน่วยงานเจ้าภาพ		กองกลาง					รอบ 9 เดือน		
ผู้รับผิดชอบ	นายสุภา ชนม์สุภา	โทร. 1340					โทร. 02-160-1340		
ลำดับ	หน่วยงาน	เป้าหมาย	จำนวนรายการข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน	จำนวนรายการข้อมูลสาธารณะที่ลงมือดำเนินการในสัดส่วนหน่วยงานทั้งหมด	คิดเป็นร้อยละ	คะแนนตัวชี้วัด	การบรรลุ	ผลประเมินของหน่วยงาน	เหตุผลที่นำไปสู่ระดับประเมินผลของหน่วยงาน
1	1) คณะครูคณาจารย์	100.00	35	43	81.40	1.2800	ไม่บรรลุเป้าหมาย	100	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
2	2) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	100.00	37	43	86.05	2.2100	ไม่บรรลุเป้าหมาย	88.37	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
3	3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
4	4) คณะวิทยาการจัดการ	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
5	5) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
6	6) คณะศิลปกรรมศาสตร์	100.00	42	43	97.67	4.5340	ไม่บรรลุเป้าหมาย	90.7	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
7	7) บัณฑิตวิทยาลัย	100.00	42	43	97.67	4.5340	ไม่บรรลุเป้าหมาย	74.42	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
8	8) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ	100.00	29	43	67.44	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	48.84	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. แผน कार्य ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
9	9) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครสุพรรณบุรี	100.00	30	43	69.77	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	67.44	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. แผน कार्य ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
10	10) วิทยาลัยการสาธารณสุข	100.00	22	43	51.16	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	51.16	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. แผน कार्य ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
11	11) วิทยาลัยโสตศึกษาและอักษรเบรลล์	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
12	12) วิทยาลัยอาชีวศึกษาระบบทวิภาค	100.00	39	43	90.70	3.1400	ไม่บรรลุเป้าหมาย	90.7	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
13	13) วิทยาลัยการช่างและการปกครอง	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	95.35	
14	14) วิทยาลัยการศึกษาระบบทวิภาค	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
15	15) วิทยาลัยโสตศึกษา	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	41.86	
16	16) ศูนย์การศึกษา จ. สุพรรณบุรี	100.00	30	43	69.77	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	67.44	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
17	17) สำนักนวัตกรรมการศึกษา	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
18	18) สำนักนวัตกรรมการศึกษาและเทคโนโลยี	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
19	19) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	100.00	41	43	95.35	4.0700	ไม่บรรลุเป้าหมาย	79.07	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
20	20) สถาบันวิจัยและพัฒนา	100.00	18	43	41.86	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	41.86	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. แผน कार्य ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
21	21) สำนักวิชาการศึกษาศึกษาทั่วไป	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
22	22) สถาบันภาษา	100.00	28	43	65.12	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	83.72	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. แผน कार्य ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
23	23) หน่วยงานตรวจสอบภายใน	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
24	24) สำนักทรัพย์สินและงานทั่วไป	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
25	25) สถาบันส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพเด็กพิเศษ	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	97.67	
26	26) วิทยาลัยการประมง	100.00	43	43	100.00	5.0000	บรรลุเป้าหมาย	100	
27	27) วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี	100.00	42	43	97.67	4.5340	ไม่บรรลุเป้าหมาย	97.67	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
28	28) ศูนย์การศึกษา จ. ระยอง	100.00	24	43	55.81	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	100	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. แผน कार्य ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
29	29) โรงเรียนกวดวิชา	100.00	24	43	55.81	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย	44.19	ปรับข้อมูลบนเว็บไซต์ 1. แผน कार्य ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. รายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมหนังสือปฏิทิน/ปฏิสภรท และข้อมูลคณะ
ระดับมหาวิทยาลัย		≥ 95.00	ผลการประเมิน ITA		N/A	1.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย		
ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานของตัวชี้วัด		ยังไม่พบปัญหาในการดำเนินงาน							
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง		หน่วยงานควรมีการสำรวจข้อมูลให้ครอบคลุมทุกมิติทั้งหมด และควรเปิดเผยข้อมูลตามระดับที่เปิดเผย เพราะถ้าไม่สามารถแจ้งให้ข้อมูลได้ก็จะทำให้ไม่เปิดเผยในขั้นต้น							
ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน		1. ผู้บริหารให้ความสำคัญ 2. บุคลากรตั้งใจรับผิดชอบอย่างเต็มที่ 3. ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยของหน่วยงาน							
ตัวชี้วัดเจ้าภาพ	1.12.1 (5) ระดับความพึงพอใจของภาคีในการดำเนินงานทางตัวชี้วัด ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	การบรรลุ					
หน่วยงานภาครัฐ : ITA		3	3.0000	ไม่บรรลุเป้าหมาย					



รายละเอียดตัวชี้วัด	1.12.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ITA	ผลการดำเนินงาน
หน่วยงานเจ้าภาพ	กองกลาง	รอบ 9 เดือน

ผู้รับผิดชอบ นางอรอุมา ชมภูณูช โทร. 1340

เครื่องมือ	กลุ่มเป้าหมาย	รหัส	ประเด็น	คะแนน	หมายเหตุ	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่				
		11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด			
		12	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด			
		13	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด			
		14	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่			
		15	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่			
		16	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่			
		ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ				
		17	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด			
		18	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด			
		19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด			
		110	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด			
		111	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด			
		112	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด			
		ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ				
		113	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด			
		114	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด			
		115	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด			
		116	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด			
		117	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด			
		118	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด			
		ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
		119	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด			
		120	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด			
		121	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด			
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					
123	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต						
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด					

เครื่องมือ	กลุ่มเป้าหมาย	รหัส	ประเด็น	คะแนน	หมายเหตุ	
		I26	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด			
		I27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด			
		I28	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด			
		I29	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด			
		I30	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด			
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)	นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต ผู้จัดซื้อจัดจ้าง ชุมชน ร้านค้าให้เช่า	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน				
		E1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด			
		E2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด			
		E3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด			
		E4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่			
		E5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด			
		ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
		E6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงง่าย มากน้อยเพียงใด			
		E7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด			
		E8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่			
		E9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด			
		E10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่			
		ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน				
		E11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับปฏิบัติ/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ ก่อนมาติดต่อ			
		E12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติ/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ			
E13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่					
E14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น					
E15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด					
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)		ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล				
		ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน				
		ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน				
		ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง				
		ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
		ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส				
		ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต				
		ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต				
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส						

ลำดับ	ข้อมูล																																
		1) ครู	2) วิทย	3) มนุษย์	4) จก.	5) เทคโนโลยี	6) ศิลปกรรม	7) บัณฑิต	8) นวัตกรรม	9) พยาบาล	10) สหเวช	11) โลจิสติกส์	12) สถาปัตย์	13) การเมือง	14) อุตสาหกรรมบริการ	15) นิเทศ	16) อุดรธานี	17) สนอ.	18) IT	19) สำนักศิลปะฯ	20) วิจัย	21) สำนักวิชาการศึกษาทั่ว	22) สถาบันภาษา	23) ตรวจสอบ	24) ทรัพย์สิน	25) สถาบันสูงวัย	26) วิทยาเขตนครปฐม	27) วิทยาเขตสมุทรสงคราม	28) ระนอง	29) โรงเรียนสาธิต			
34	O34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1			
35	O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1		1			1	1	1	1	1	1			
36	O36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1			1	1	1	1	1	1		1	
37	O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1			1	1	1	1	1	1		1	
38	O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1			1	1	1	1	1	1			
39	O39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	1	1	1		
40	O40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 11 เดือน		1	1	1	1	1	1	1			1		1	1	1		1	1	1		1	1		1	1	1	1	1	1		1	
41	O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	1	1	1	1	1		1	1			1		1	1	1		1	1	1		1	1		1	1	1	1	1			1	
42	O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1		1			1	1	1	1	1	1	1		
43	O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1		1			1	1	1	1	1	1	1		
รวม		35	37	43	43	43	42	42	29	30	22	43	39	43	43	43	30	43	43	41	18	43	27	43	43	43	43	43	42	24	24		

ข้อมูลสาธารณะที่ต้องเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทข้อมูล	ข้อมูล	ความถี่	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลระดับมหาวิทยาลัย	ผลการตรวจสอบข้อมูลหน้าเว็บไซต์
1. ข้อมูลพื้นฐาน	O1 โครงสร้าง	1ครั้ง/ปี	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน
	O2 ข้อมูลผู้บริหาร	1ครั้ง/ปี	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ - นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	สำนักวิทยบริการฯ	พบหลักฐาน
	O3 อำนาจหน้าที่	1ครั้ง/ปี	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	1ครั้ง/ปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน
	O5 ข้อมูลการติดต่อ	1ครั้ง/ปี	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	กองกลาง	พบหลักฐาน
	O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุก 6 เดือน	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานหน่วยงาน	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	ทุกวัน	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	กองกลาง	พบหลักฐาน
	O8 Q&A	ทุก 6 เดือน	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot	สำนักวิทยบริการฯ	พบหลักฐาน
	O9 Social Network	-	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	สำนักวิทยบริการฯ	พบหลักฐาน
2. แผนดำเนินงาน	O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1 ครั้ง/ปี	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	1 ครั้ง/ปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน
	O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน

ประเภทข้อมูล	ข้อมูล	ความถี่	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลระดับมหาวิทยาลัย	ผลการตรวจสอบข้อมูลหน้าเว็บไซต์
	O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	1ครั้ง/ปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน
3. การปฏิบัติงาน	O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1ครั้ง/ปี	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน
4. การให้บริการ	O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ทุก 6 เดือน	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	กองบริการการศึกษา	พบหลักฐาน
	O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	6 เดือน	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	สำนักงานอธิการบดี	พบหลักฐาน
	O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	1 ครั้ง/ปี	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	สำนักงานอธิการบดี	พบหลักฐาน
	O18 E-Service	ทุก 6 เดือน	- แสดงช่องทางให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองบริการการศึกษา	พบหลักฐาน
5.การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	1 ครั้ง/ปี	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน
	O20 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ทุกเดือน	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	กองคลัง	พบหลักฐาน
	O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	ทุกเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กองคลัง	พบหลักฐาน
	O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	1 ครั้ง/ปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กองคลัง	พบหลักฐาน

ประเภทข้อมูล	ข้อมูล	ความถี่	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลระดับมหาวิทยาลัย	ผลการตรวจสอบข้อมูลหน้าเว็บไซต์
7. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	1 ครั้ง/ปี	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1 ครั้ง/ปี	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	1 ครั้ง/ปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งโยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
8. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1 ครั้ง/ปี	- แสดงคู่มือหรือแนวทางในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1 ครั้ง/ปี	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	6 เดือน	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน

ประเภทข้อมูล	ข้อมูล	ความถี่	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลระดับมหาวิทยาลัย	ผลการตรวจสอบข้อมูลหน้าเว็บไซต์
9. การเปิดโอกาสให้เกิดก	O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ทุกไตรมาส	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กองพัฒนานักศึกษา	พบหลักฐาน
10. นโยบาย No Gift Policy	O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	1 ครั้ง/ปี	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ทุก 6 เดือน	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	1 ครั้ง/ปี	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
11. การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	1 ครั้ง/ปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน
	O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ทุก 6 เดือน	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและแผน	พบหลักฐาน
12. แผนป้องกันการทุจริต	O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	1 ครั้ง/ปี	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	สำนักงานอธิการบดี	พบหลักฐาน
	O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	6 เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ O36 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	สำนักงานอธิการบดี	พบหลักฐาน
	O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	1 ครั้ง/ปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	สำนักงานอธิการบดี	พบหลักฐาน

ประเภทข้อมูล	ข้อมูล	ความถี่	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลระดับมหาวิทยาลัย	ผลการตรวจสอบข้อมูลหน้าเว็บไซต์
14. มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม* *คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.	O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1 ครั้ง/ปี	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	1 ครั้ง/ปี	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
	O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่	1 ครั้ง/ปี	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	พบหลักฐาน
15. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1 ครั้ง/ปี	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	สำนักงานอธิการบดี	พบหลักฐาน
	O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1 ครั้ง/ปี	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	สำนักงานอธิการบดี	พบหลักฐาน