

ผลการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2567
โดย คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตัวชี้วัดที่1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	92.86				
12 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	94.29				
13 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่หน้ามากน้อยเพียงใด	92.14				
14 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	100.00				
15 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มี	100.00				

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
การปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่					
16 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	100.00				
คะแนนรวม ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (11 - 16)	96.55				

สรุป ผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มีแนวโน้มการดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (11 - 16)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
			91.94	93.25	97.50

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
17 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	85.71	1) เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากร ทราบ ผ่านการประชุม กรรมการประจำคณะ การประชุม สาขาวิชา และจัดทำinfographic รายงานผลสรุปการใช้งบประมาณให้บุคลากรทราบผ่านช่องทาง Line และเว็บไซต์ของคณะ เป็นประจำทุกเดือน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ	ตลอดปีงบประมาณ (ต.ค.66 - กย.67)	1. มีการเผยแพร่ข้อมูล โดยการจัดทำเป็นบันทึกข้อความ และ infographic แจกบุคลากรทราบผ่านระบบ e doc เว็บไซต์ App Line โดยให้บุคลากรสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ และนำเข้าที่ประชุมกรรมการคณะเป็นประจำทุกเดือน
18 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	76.43	1) มีการสื่อสารไปยังสาขาวิชา/สำนักงานเพื่อร่วมจัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสาขาวิชา และมีการประชุมพิจารณาแผนงบประมาณในภาพรวมผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ 2) เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรูปแบบ infographic ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของคณะ และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ	การประชุมกรรมการ คณะทุกวันพุธที่ 3 ของเดือน การเผยแพร่ผ่านสื่อ สัปดาห์แรก ของทุกเดือน	1. มีการประชุมร่วมกับสาขาวิชา/สำนักงานเพื่อจัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณและเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา 2. มีการเผยแพร่ข้อมูล โดยการจัดทำเป็นบันทึกข้อความ และ infographic แจกบุคลากรทราบผ่านระบบ e doc เว็บไซต์ App Line โดย

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		หรือข้อเสนอแนะรวมถึงสิทธิ์การมีส่วนร่วมในการสอบถามทุกทั้ง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย / ส่วนงาน 3) เพิ่มช่องทางการทักท้วง / ร้องเรียน / ข้อเสนอแนะในการใช้งบประมาณ			ให้บุคลากรสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ และนำเข้าที่ประชุมกรรมการคณะเป็นประจำทุกเดือน 3) มีช่องทางการทักท้วง / ร้องเรียน / ข้อเสนอแนะในการใช้งบประมาณผ่านระบบสายตรงคนบตี ชื่อร้องเรียน
19 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	88.57	1) กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณโดยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบร่วมของผู้บริหารและประธานสาขาวิชา และดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติ 2) เผยแพร่นโยบายหรือแนวปฏิบัติ ด้วยรูปแบบ infographic ผ่านเว็บไซต์ และ Line คณะ 3) ผู้บริหารกำกับการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ	การประชุมกรรมการคณะทุกวันพุธที่ 3 ของเดือน การเผยแพร่ผ่านสื่อสัปดาห์แรกของทุกเดือน	1. กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบร่วมของผู้บริหารและประธานสาขาวิชา และที่ประชุมคณะกรรมการคณะ 2) เผยแพร่นโยบายหรือแนวปฏิบัติ ด้วยรูปแบบ infographic ผ่านเว็บไซต์ และ Line คณะ 3. รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ กำกับการใช้จ่ายงบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
I10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	92.86				
I11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	95.71				
I12 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	96.43				
คะแนนรวม ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (I7 - I12)	89.29				

สรุป ผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มีแนวโน้มการดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (I7 - I12)	ปีงบ พ.ศ. 2562	ปีงบ พ.ศ. 2563	ปีงบ พ.ศ. 2564	ปีงบ พ.ศ. 2565	ปีงบ พ.ศ. 2566
		84.70	82.46	96.57	89.29

ตัวชี้วัดที่3 การใช้อำนาจ (I13-I18 ผู้บริหารทุกระดับ)

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
I13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	92.86				
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	89.29	1) ใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2) ปรับเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับการทำงานของบุคลากร อีกทั้งให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์ประเมิน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / หัวหน้าสำนักงาน	29 กุมภาพันธ์ 2567	1. ใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด และปรับเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับการทำงานของบุคลากร อีกทั้งให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์ประเมิน
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	89.29	1) ส่งเสริมและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมการศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม 2) สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้นจากเดิม	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / หัวหน้าสำนักงาน	ตลอดปี งบประมาณ	1. สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตรงกับความต้องการ และสนับสนุนงบประมาณในการเข้าอบรมและเปิดโอกาสให้เข้าอบรมผ่านระบบออนไลน์เพิ่มขึ้น
I16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	97.14				
I17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่ง	97.86				

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต เล็กน้อยเพียงใด					
118 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวก พ้อง น้อยเพียงใด	95.00				
คะแนนรวม ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (113 - 118)	93.57				

สรุป ผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มีแนวโน้มการดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (113 - 118)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
		90.28	92.58	98.18	93.57

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
119 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	85.00	1) สื่อสารขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ให้บุคลากรของส่วนงานทราบ ด้วยการจัดทำสื่อ infographic 2) เพิ่มช่องทางการสื่อสารและการจัดส่งเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้บริการที่รวดเร็ว	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ฝ่ายพัสดุ	29 กุมภาพันธ์ 2567	1. สื่อสารขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของส่วนงานด้วย infographic และเผยแพร่ในเว็บไซต์คณะ กลุ่มLine คณะ และช่องทางอื่นๆ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว
120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	88.57	1) เพิ่มช่องทางการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้มีความสะดวกมากขึ้น ได้แก่ การแขวนแบบฟอร์มใน เว็บไซต์ของคณะ และยื่นผ่านเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ และแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ยืมทราบ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ฝ่ายพัสดุ	29 กุมภาพันธ์ 2567	1. มีการเพิ่มช่องทางการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้มีความสะดวกมากขึ้น ได้แก่ การแขวนแบบฟอร์มใน เว็บไซต์ของคณะ และยื่นผ่านเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ และแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ยืมทราบ
121 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	87.86	1) ผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) กำชับผู้เกี่ยวข้องในการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ฝ่ายพัสดุ	ตลอด ปีงบประมาณ	1. ผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) กำชับผู้เกี่ยวข้องในการให้บริการยืมทรัพย์สินของทาง

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		2) สื่อสารขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้ บุคลากรทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด			หน่วยงานให้เป็นไปตาม ระเบียบปฏิบัติ และให้มีการ สื่อสารขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร ทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ผ่านช่องทาง Line เว็บไซต์ และการสื่อสาร โดยตรง
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	91.43				
I23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	95.71				
I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	87.86	1) ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง	รองคณบดีฝ่าย บริหาร/ฝ่ายพัสดุ	ตลอด ปีงบประมาณ	1. ผู้บริหารกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
คะแนนรวม ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (I19 – I24)	89.41				

สรุป ผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มีแนวโน้มการดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (I19 – I24)	ปีงบ พ.ศ. 2562	ปีงบ พ.ศ. 2563	ปีงบ พ.ศ. 2564	ปีงบ พ.ศ. 2565	ปีงบ พ.ศ. 2566
		85.62	88.54	96.07	89.41

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิยมชอบ มากน้อยเพียงใด	93.57				
126 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	87.86	1) ผู้บริหารทุกระดับกำชับการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม และการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริตของบุคลากรทุกระดับ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย 2) มีการรับฟังข้อร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม	คณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ตลอดปีงบประมาณ	1. ผู้บริหารทุกระดับกำชับการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม และการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริตของบุคลากรทุกระดับ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย 2. ผู้บริหารรับฟังข้อร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม
127 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	85.71	1) เผยแพร่ข้อมูลมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่าง ๆ ของคณะ รวมถึงช่องทางการร้องเรียนโดยการจัดทำ infographic ให้บุคลากรทราบ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	29 กุมภาพันธ์ 2567	1. เผยแพร่ข้อมูลมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่าง ๆ ของคณะโดยเชื่อมโยงมาตรฐานทางจริยธรรมของมหาวิทยาลัย รวมถึงช่องทางการร้องเรียนโดย

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					การจัดทำ infographic ให้บุคลากรทราบ
128 หน่วยงานของท่านมีการนำผลประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	90.00				
129 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	89.29	1) มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน พร้อมการรับฟังข้อร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศ 2) คู่มือการจัดการข้อร้องเรียนของคณะฯ	คณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ตลอด ปีงบประมาณ	1. มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน พร้อมการรับฟังข้อร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศ และจัดทำคู่มือการจัดการข้อร้องเรียนของคณะฯ
130 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	89.29	1) มีการรับฟังข้อร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม	คณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ตลอด ปีงบประมาณ	1. มีการรับฟังข้อร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม
คะแนนรวม ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (125 – 130)	89.29				

สรุป ผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มีแนวโน้มการดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (125 – 130)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
			89.68	90.87	97.71

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
E1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มาก น้อยเพียงใด	82.46	1) จัดทำ Infographic ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการที่สำคัญ 2) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน / กลุ่ม Line ที่เกี่ยวข้อง / Facebook 3) ผู้บริหารกำกับ ดูแล การให้บริการ ของบุคลากรให้เป็นไปตามขั้นตอน และภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่าง ครบถ้วน 4) ประเมินความพึงพอใจในการ ให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผช.บริการวิชาการ / ฝ่ายบริการ วิชาการ / งาน พัฒนานิสิต		1. จัดทำ Infographic ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการที่ สำคัญ 2. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน / กลุ่ม Line ที่ เกี่ยวข้อง / Facebook 3. ผู้บริหารกำกับ ดูแล การ ให้บริการของบุคลากรให้เป็นไป ตามขั้นตอน และภายใน ระยะเวลาที่กำหนดอย่าง ครบถ้วน 4. ประเมินความพึงพอใจในการ ให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
E2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาก น้อยเพียงใด	83.55	1) ผู้บริหารระดับคณะดูแลระบบการ ดำเนินงานขอบุคลากรเพื่อดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และ ให้บริการแก่ ผู้มาติดต่ออย่างเท่า เทียมกัน โดยกำชับผ่านการประชุม	ผช.บริการวิชาการ / ฝ่ายบริการ วิชาการ / งาน พัฒนานิสิต		1. ผู้บริหารระดับคณะดูแล ระบบการดำเนินงานขอบุคลากร เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ และให้บริการแก่ ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน โดย

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		2) เปิดช่องทางการร้องเรียนแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยผ่านช่องทางสายตรงคณบดี / ชื่อร้องเรียน 3) ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			กำชับผ่านการประชุม 2. เปิดช่องทางการร้องเรียนแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยผ่านช่องทางสายตรงคณบดี / ชื่อร้องเรียน 3. ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
E3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	82.89	1) มีการออกแบบการสื่อสารระหว่างคณะวิทยาศาสตร์ฯ และผู้รับบริการหลากหลายช่องทาง เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นอย่างถูกต้องแม่นยำ เช่น หนังสือต้นเรื่องจากคณะ เว็บไซต์ เว็บเพจของคณะ หากจำเป็นจะต้องมีการติดต่อสื่อสาร หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล จะใช้ช่องทางการโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ เป็นต้น	ผช.บริการวิชาการ / ฝ่ายบริการวิชาการ		1. มีการสื่อสารระหว่างคณะวิทยาศาสตร์ฯ และผู้รับบริการหลากหลายช่องทาง เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นอย่างถูกต้องแม่นยำ โดยมีการใส่ QR CODE ในการติดต่อสื่อสาร QR CODE แล่งเผยแพร่ข้อมูลการให้บริการในทำหนังสือส่งให้ผู้รับบริการ เว็บไซต์ เว็บเพจของคณะ รวมถึงการใช้ช่องทางการโทรศัพท์ อีเมล Line
E4 ในระยะเวลา 1ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์	93.86				

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
(นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่					
E5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและ ส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	83.99	1) ผู้บริหารกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานคำนึงถึง ผลประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้รับบริการเป็นหลัก 2) ผู้รับผิดชอบในงานแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการอย่าง ถูกต้องและโปร่งใส โดยข้อมูลหรือ ข้อตกลงนั้น ๆ จะต้องผ่านการ เห็นชอบจากคณะ และฝ่าย ผู้รับบริการวิชาการฯ หากมีการ ปรับเปลี่ยนใด ๆ จะมีการแจ้ง หน่วยงานผู้รับบริการทันที หลังจาก มีมติการเปลี่ยนแปลง โดยหากเป็น บุคคล จะแจ้งผ่านการโทร หากเป็น กลุ่มคน จะแจ้งผ่านอีเมลล์ หรือ เว็บไซต์	ผช.บริการวิชาการ / ฝ่ายบริการ วิชาการ		1. ผู้บริหารกำกับให้ผู้ปฏิบัติงาน คำนึงถึงผลประโยชน์ของ หน่วยงานผู้รับบริการเป็นหลัก 2. ผู้รับผิดชอบในงานแจ้งข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ อย่างถูกต้องและโปร่งใส โดย ข้อมูลหรือข้อตกลงที่ผ่านการ เห็นชอบจากคณะ และฝ่าย ผู้รับบริการวิชาการหากมีการ ปรับเปลี่ยนใด ๆ จะมีการแจ้ง หน่วยงานผู้รับบริการทันที หลังจากมีมติการเปลี่ยนแปลง โดยหากเป็นบุคคล จะแจ้งผ่าน การโทร หากเป็นกลุ่มคน จะแจ้ง ผ่านอีเมลล์ เว็บไซต์
คะแนนรวม ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (E1 – E5)	85.35				

สรุป ผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มีแนวโน้มการดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (E1 – E5)	ปีงบ พ.ศ. 2562	ปีงบ พ.ศ. 2563	ปีงบ พ.ศ. 2564	ปีงบ พ.ศ. 2565	ปีงบ พ.ศ. 2566
		79.32	79.42	76.32	85.35

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
E6 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	83.99	1) เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของคณะทั้ง ข้าราชการสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน และประกาศรับสมัคร การรับนิสิตและการฝึกอบรมต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ผ่านช่องทาง Line IG Facebook Liveสด 2) จัดทำสื่อ และขั้นตอนการดำเนินงาน และสื่อต่าง ๆ ในรูปแบบ infographic เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ง่ายขึ้น	รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ / ฝ่ายสารสนเทศ		1. เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของคณะทั้งข้าราชการสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน และประกาศรับสมัครการรับนิสิต และการฝึกอบรมต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ผ่านช่องทาง Line IG Facebook Liveสด 2. จัดทำสื่อ และขั้นตอนการดำเนินงาน และสื่อต่าง ๆ ในรูปแบบ infographic เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ง่ายขึ้น
E7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	82.24	1) เปิดเผยข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของคณะ 2) กำหนดแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน เช่น ประเภทข้อมูลที่ควรเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบและผู้รับผิดชอบ 3) เผยแพร่ข้อมูลผลงานหรือข้อมูลที่	รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ / ฝ่ายสารสนเทศ		1. เปิดเผยข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของคณะ 2. กำหนดแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณชน เช่น ประเภทข้อมูลที่ควรเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบและผู้รับผิดชอบ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		สาธารณชนควรรับทราบ			3. เผยแพร่ข้อมูลผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ
E8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชม หรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.74				
E9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	82.46	<p>1) คณะวิทยาศาสตร์ฯ มีการชี้แจงและตอบคำถามข้อกังวลสงสัยในทุก ๆ ระดับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ช่องทาง สายตรงคนบดี ผ่านเว็บไซต์คณะ 2. ช่องทางการติดต่อคณะผู้บริหารที่กำกับดูแลแต่ละฝ่าย มีการเผยแพร่เบอร์โทรติดต่อ และอีเมลของผู้บริหาร 3. ช่องทางการชี้แจงหรือตอบคำถามที่เข้าถึงได้สะดวก เช่น Q&A หน้า Website หน่วยงาน <p>2) ช่องทางการติดต่อบุคลากรสายคณาจารย์ของคณะ มีช่องทางโทรศัพท์และอีเมล ที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะ</p>	รองคนบดีฝ่ายวิชาการฯ / ฝ่ายสารสนเทศ		<p>คณะวิทยาศาสตร์ฯ มีการชี้แจงและตอบคำถามข้อกังวลสงสัยในทุก ๆ ระดับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ช่องทาง สายตรงคนบดีผ่านเว็บไซต์คณะ 2. ช่องทางการติดต่อคณะผู้บริหารที่กำกับดูแลแต่ละฝ่าย มีการเผยแพร่เบอร์โทรติดต่อ และอีเมลของผู้บริหาร 3. ช่องทางการชี้แจงหรือตอบคำถามที่เข้าถึงได้สะดวก เช่น Q&A หน้า Website หน่วยงาน <p>2. ช่องทางการติดต่อบุคลากรสายคณาจารย์ของคณะ มีช่องทางโทรศัพท์และอีเมล ที่</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะ
E10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	82.46	1) กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน 2) สายตรงคณบดี	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / หัวหน้าสำนักงาน		1. มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน 2. มีระบบสายตรงคณบดี
คะแนนรวมตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (E6-E10)	<u>85.78</u>				

สรุป ผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มีแนวโน้มการดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (E6 - E10)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
			76.02	74.29	83.92

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
E11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	82.02	1) จัดกิจกรรมอบรม LEAN เพื่อการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน / การให้บริการ 2) เผยแพร่การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการรับฟังข้อเสนอแนะประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / หัวหน้าสำนักงาน		มีการส่งเสริมการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการโดยมีการ LEAN การดำเนินงานของแต่ละฝ่าย และเผยแพร่การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการรับฟังข้อเสนอแนะประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ
E12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	82.02	1) คณะวิทยาศาสตร์ฯ มีการปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการทำงานให้กระชับและรวดเร็วขึ้น ในทุก ๆ ปี โดยประเมินจากปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น มาใช้ในการปรับปรุงให้ดีขึ้น ทั้งนี้ จะเป็นไปตามระบบการประเมิน EdPEX ของมหาวิทยาลัย 2) ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	รองคณบดีฝ่ายบริหาร / หัวหน้าสำนักงาน		1. คณะวิทยาศาสตร์ฯ มีการปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการทำงานให้กระชับและรวดเร็วขึ้น ในทุก ๆ ปี โดยประเมินจากปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น มาใช้ในการปรับปรุงให้ดีขึ้น ทั้งนี้ จะเป็นไปตามระบบการประเมิน EdPEX ของมหาวิทยาลัย 2. ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					2567
E13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	99.12				
E14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	80.48	1) กำหนดกระบวนการที่จะให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์แผนฯ - การพัฒนาหลักสูตร - การวิจัย - การบริการวิชาการ - กิจกรรมพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน - การจัดซื้อจัดจ้างเป็นต้น 2) ทุกส่วนงาน/หน่วยงานกำหนดช่องทางการเปิดโอกาสและการเข้าไปมีส่วนร่วมการให้บริการของหน่วยงาน	คณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร		1. กำหนดกระบวนการที่จะให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์แผนฯ - การพัฒนาหลักสูตร - การวิจัย - การบริการวิชาการ - กิจกรรมพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน - การจัดซื้อจัดจ้างเป็นต้น 2. เปิดโอกาสให้ทุกส่วนงาน/หน่วยงานกำหนดช่องทางการเปิดโอกาสและการเข้าไปมีส่วนร่วมการให้บริการของหน่วยงาน
E15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	83.77	1) มีการปรับปรุงการทำงานให้มีความโปร่งใส ทั้งผ่านการสื่อสารที่ชัดเจน ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ และ	คณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร		1. มีการปรับปรุงการทำงานให้มีความโปร่งใส ทั้งผ่านการสื่อสารที่ชัดเจนประชาสัมพันธ์

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		จัดทำ Infographic 2) เผยแพร่เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ประเมินความพึงพอใจในการ ให้บริการ ประจำปีบ พ.ศ. 2567			ช่องทางต่าง ๆ และจัดทำ Infographic 2. เผยแพร่เพื่อให้เกิดความ โปร่งใสประเมินความพึงพอใจใน การให้บริการ ประจำปีบ พ.ศ. 2567
คะแนนรวมตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน (E11-E15)	85.48				

สรุป ผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มีแนวโน้มการดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน(E11 - E15)	ปีบ พ.ศ. 2562	ปีบ พ.ศ. 2563	ปีบ พ.ศ. 2564	ปีบ พ.ศ. 2565	ปีบ พ.ศ. 2566
		76.29	77.50	83.01	85.48

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐานระดับมหาวิทยาลัย					
○1	โครงสร้างหน่วยงาน - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและ การแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น		หัวหน้าสำนักงาน		
○2	ข้อมูลผู้บริหาร - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ - นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย		หัวหน้าสำนักงาน		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	(4) ช่องทางการติดต่อ				
○3	อำนาจหน้าที่ - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่ และอำนาจของหน่วยงาน **ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมาย ทั้งฉบับ		หัวหน้าสำนักงาน		
○4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน - แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของ หน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567		ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ		
○5	ข้อมูลการติดต่อ - แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน		หัวหน้าสำนักงาน		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	(2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง				
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		หัวหน้าสำนักงาน		
ข่าวประชาสัมพันธ์					
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์ - แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567		ฝ่ายพัฒนานิสิตฯ		
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล					
O8	Q&A - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง		ฝ่ายพัฒนานิสิตฯ		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	<p>ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A)</p> <p>ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot</p>				
O9	<p>Social Network</p> <p>- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram</p>		หัวหน้าสำนักงาน		
O10	<p>นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</p>		หัวหน้าสำนักงาน		
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน					
การดำเนินงาน					
O11	<p>แผนดำเนินงานประจำปีและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p>		<p>ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ</p> <p>ฝ่ายการเงินฯ</p>		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	(2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567				
012	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 011 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567		ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ฝ่ายการเงินฯ		
013	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตาม		ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ฝ่ายการเงินฯ		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	<p>แผนดำเนินงานประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 				
การปฏิบัติงาน					
O14	<p>คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร 		หัวหน้าสำนักงาน		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	<p>- จะต้องมือน้อย 1 คู่มือ</p> <p>*กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น</p> <p>หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>				
การให้บริการ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการ)					
O15	<p>คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) บริการหรือภารกิจใด</p> <p>(2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</p> <p>- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</p>		หัวหน้าสำนักงาน		
O16	<p>ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <p>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>การให้บริการด้านบริการวิชาการ</p> <p>การให้บริการด้านการวิเคราะห์</p>	ฝ่ายบริการวิชาการฯ		<p>การให้บริการด้านบริการวิชาการ</p> <p>การให้บริการด้านการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ</p>

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือ 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567				
O17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	ความพึงพอใจของ -การให้บริการด้านบริการวิชาการ -การให้บริการด้านการวิเคราะห์ -การให้บริการของสำนักงาน	-หัวหน้าสำนักงาน -ฝ่ายบริการวิชาการ		มีผลสำรวจความพึงพอใจของ -การให้บริการด้านบริการวิชาการ -การให้บริการด้านการวิเคราะห์ -การให้บริการของสำนักงาน
O18	E-Service - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-ระบบ MIS ของคณะฯ -ระบบการให้บริการของงานบริการวิชาการ -ระบบการรับสมัครนิสิต (TCAS)	หัวหน้าสำนักงาน -ฝ่ายบริการวิชาการ -ฝ่ายพัฒนานิสิต		-ระบบ MIS ของคณะฯ -ระบบการให้บริการของงานบริการวิชาการ -ระบบการรับสมัครนิสิต (TCAS)
การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม					
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้		หัวหน้าสำนักงาน		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	<p>บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 				

ตัวชี้วัดที่10 การป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่10.1การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต					
นโยบาย No Gift Policy* *ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.					
O32	<p>การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ 		<p>ผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงาน</p>		<p>เปลี่ยนชื่อเมนูโดยให้เพิ่มข้อความ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และข้อร้องเรียน</p>

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะ การประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567				
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy - แสดงการประเมินผลและรายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2567		หัวหน้าสำนักงาน		
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต					
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงรายงานการนำการประเมิน จริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด		หัวหน้าสำนักงาน		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	<p>กระบวนการหนึ่ง</p> <p>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด</p> <p>กระบวนการหนึ่ง</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p>				
O42	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(2) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ</p>		หัวหน้าสำนักงาน		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	<p>เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>				
O43	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>		หัวหน้าสำนักงาน		

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	- แสดง QR code แบบวัด EIT บน เว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการ ประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567				