

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2566

ประเด็น	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ เผยแพร่อย่างน้อย 1 กระบวนงาน เพื่อให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	หัวหน้างานทั้ง 5 ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคณาภคนักศึกษา งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา งานการเงิน การคลังและพัสดุ	เม.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> มีการเปิดเผยข้อมูล คู่มือปฏิบัติงานของงานทะเบียนปริญญาตรี, หน่วยพัฒนาคณาภคนักศึกษา และระบบบริหารงานวิจัย
(2) การให้บริการและระบบ E-Service	รายงานสถิติการให้บริการ และนำเสนอ E-Service ที่มีการให้บริการ	หัวหน้างานทั้ง 5 ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคณาภคนักศึกษา งานนโยบายและแผนและประกัน	เม.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> มีรายงานสถิติผู้มารับบริการแต่ละเดือนของทั้ง 5 งาน ทั้ง walk-in และ e-Service โดยแบ่งเป็น นักศึกษา บุคลากรภายในคณะ และภายนอก มีการนำเสนอระบบ e-Service ของงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ (ระบบจองใช้งานเครื่องมือ

		คุณภาพการศึกษา งานการเงิน การคลังและพัสดุ		วิทยาศาสตร์หน่วยเครื่องมือวิทยาศาสตร์ (ชั้นสูง), งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (ระบบสารสนเทศ นักศึกษาระดับปริญญาตรี, ระบบรับสมัคร TCAS 1, ระบบรับสมัครค่าย วิทยาศาสตร์), งานการเงิน การคลังและพัสดุ (ระบบรับบริจาคเงินสมทบกองทุน พัฒนาคณะวิทยาศาสตร์)
(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ มอบหมาย	ให้งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์) และ งานนโยบายและแผนฯ (หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ) เผยแพร่ข้อมูลทาง website และ social media ที่เหมาะสม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป และ งานนโยบายและแผนและ ประกันคุณภาพการศึกษา	เม.ย. 67	มีการนำเสนอข้อมูลและข่าวสารผ่าน <ul style="list-style-type: none"> ● website คณะฯ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (cmu.ac.th) ● FaceBook Facebook ● Instagram @sci_cmu • Instagram photos and videos ● Twitter (X) @sci_cmu / X (twitter.com)
(4) กระบวนการ กำกับดูแลการใช้	มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป (หน่วยธุรการ และหน่วย	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	เม.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำขั้นตอนการขอรับบริการ สำหรับผู้ขอรับบริการการยืมอุปกรณ์คณะ วิทยาศาสตร์ สำหรับผู้รับบริการภายนอก

<p>ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>อาคารสถานที่) กำหนด ขั้นตอนที่ชัดเจนในการ ยืมคืนหรือขอใช้งาน สถานที่/ทรัพย์สินของ คณะ โดยแบ่งเป็น หน่วยงานนอกคณะ และหน่วยงานภายใน คณะ</p>			<p>คณะวิทยาศาสตร์ พร้อมแนบแบบฟอร์ม และมีการกำหนดเวลาในการดำเนินการที่ ชัดเจนกำกับ ส่วนภายในคณะเอง สามารถ ทำหนังสือผ่านหัวหน้าภาควิชามาถึงคณบดี ได้โดยตรง</p>
<p>(5) กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>รายงานการใช้ งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้างตามที่ มหาวิทยาลัยและ กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>หัวหน้างานการเงิน การคลัง และพัสดุ</p>	<p>เม.ย. 67</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดทำประกาศและรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ ที่บุคคลทั่วไปสามารถตรวจสอบได้ที่ website คณะ ● มีการทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดย จะมีการเร่งรัดติดตามไปยังแต่ละส่วนงาน ● มีการจัดทำรายงานการใช้งบประมาณของ คณะฯ ไปยังมหาวิทยาลัยทุกเดือน
<p>(6) กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ</p>	<p>มอบหมายให้งาน บริหารทั่วไป และ หัวหน้างานนโยบาย และแผน ติดตาม</p>	<p>หัวหน้างานบริหารทั่วไป และ งานนโยบายและแผนและ ประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>เม.ย. 67</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการระบบบริหารโครงการ e-project ใน การนำเสนอโครงการต่างๆจากหน่วยงาน ย่อย โดยระบุยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ รวมทั้งตัวชี้วัดวัดความสำเร็จของโครงการ

การบริหารงานบุคคล	โครงการ e-project ที่เป็นการพัฒนาบุคลากร			รวมถึงโครงการที่ต่อบุคลากรพัฒนาบุคลากร
(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในส่วนงาน	มอบหมายให้นโยบายและแผน จัดทำแผนป้องกันการทุจริตและติดตามตัวชี้วัด	หัวหน้างานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา	เม.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> มีการนำเสนอแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปี 2567 และรายงานการดำเนินการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปี 2566 ต่อที่ประชุมกรรมการบริหารคณะฯ
(8) การขับเคลื่อนจริยธรรม	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงาน SCI-OIT ที่ประกอบด้วยรองคณบดี เลขานุการคณะ หัวหน้างานทั้ง 5 งาน และเพิ่มเจ้าหน้าที่ฝ่าย IT เป็นผู้ช่วยเลขานุการ รวมทั้งมีการประชุมเพื่อวางแผนการจัดทำรายงานตามคู่มือ CMU-OIT ใหม่ และแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประกอบด้วยรองคณบดีทุกท่าน เพื่อให้การ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และฝ่ายนโยบายและแผน หัวหน้างานทั้ง 5 ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ งานบริการ การศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพ การศึกษา งานการเงิน การคลังและพัสดุ	เม.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของคณะวิทยาศาสตร์ (SCI-OIT) ร่างแผนการจัดทำรายงาน โดยมอบหมายหัวหน้างานทั้ง 5 งาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน อีกทั้งเป็นการย้ำให้หัวหน้างาน และบุคลากรในแต่ละงานให้เข้าใจและตระหนักถึงการดำเนินการเพื่อคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติ Do & Don't เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากรคณะฯ

	ดำเนินการด้าน ITA เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพในทุกส่วน ที่เกี่ยวข้อง			<ul style="list-style-type: none">● จัดทำประกาศ No gift policy ของคณะฯ ลงนามโดยคณบดีเป็นภาษาไทยและแปล เป็นภาษาอังกฤษ
--	---	--	--	--

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะ
วิทยาศาสตร์



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่ ๓/๕ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะวิทยาศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ปรับกรอบแนวทางและกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยยังคงให้ความสำคัญกับการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) หรือที่เรียกว่า CMU-OIT เพื่อยกระดับมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและส่งเสริมความโปร่งใสของส่วนงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเผยแพร่ไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน นั้น

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน (มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน และตำแหน่งบริหารอื่นในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ.๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามรายชื่อ ดังนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพองค์กร	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
๗. เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายกิตต์นิพัทธ์ เรืองยศ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ (เชี่ยวชาญพิเศษ) ดร.รatchanon โซยเรื้องศรี)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาคผนวก 2

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของ
คณะวิทยาศาสตร์ (SCI-OIT)



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ ๒๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของคณะวิทยาศาสตร์ (SCI-OIT)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ปรับกรอบแนวทางและกระบวนการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยลดการประเมินในส่วนของการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) และการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยยังคงให้ความสำคัญกับการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) หรือที่เรียกว่า CMU-OIT เพื่อยกระดับมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและส่งเสริมความโปร่งใสของส่วนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเผยแพร่ไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน นั้น

เพื่อให้การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในส่วน of คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และอำนาจและหน้าที่ของ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน และตำแหน่งบริหารอื่นในส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของคณะวิทยาศาสตร์ (SCI-OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานบริหารงานวิจัยและเทคโนโลยีสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๙. นางวลัยพร เรือนมูล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายเอกพล คำแสน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ (เชี่ยวชาญพิเศษ) ดร.ธณินทร์ ไชยเรืองศรี)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาคผนวก 3 (ร่าง) การจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของคณะวิทยาศาสตร์ (Open Data Integrity and Transparency Assessment)

การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.1 การบริหารงานและงบประมาณ

1.1.1 แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
○1	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาส่วนงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 	งานนโยบายและแผน - รongฯแผน + หนง.แผน	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนกลยุทธ์ 2566-70 ● แผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 13
○2	แผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (รายงานข้อมูลใน E-Project แยกตามกลยุทธ์ S A M C) (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	งานนโยบายและแผน หนง.แผน + IT	

		<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 		
03	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ปี 66) (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	งานนโยบายและแผน หนง.แผน + IT	

1.1.2 การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
04	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 	หัวหน้างาน 5 งาน อย่างน้อยงานละ 1 คู่มือ	

		(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น ส่วนงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงานได้ แต่ จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด		
--	--	--	--	--

1.1.3 การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

*การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของส่วนงาน สำหรับส่วนงานที่มี
การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นการเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของส่วนงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
05	คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ*	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ ส่วนงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับส่วนงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า "ไม่มี ค่าธรรมเนียม") (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	หัวหน้างาน 5 งาน - แนวทางการปฏิบัติ เช่น การเงิน>>>การรับบริจาค e-Donation	

		* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น ส่วนงานสามารถนำข้อมูล ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงานได้แต่จะต้องมีองค์กรประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด		
06	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของส่วนงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service • เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566 	เลขาคณะฯ หัวหน้างาน 5 งาน	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
07	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงระบบการให้บริการ* ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ • แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของส่วนงาน</p>	เลขาคณะ + หนง. + IT <ul style="list-style-type: none"> - ระบบจองเครื่องมือกลาง - ระบบจองสัมภาษณ์ทุน - ระบบรับสมัคร TCAS - ระบบรับสมัครบุคคล - ระบบรับสมัคร Sci-Camp , โอลิมปิก - ระบบ Job Fair 	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.2 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
-----	--------	----------------------	--------------	---------------------

O8	รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ปี 2567	รายงานตามแบบฟอร์ม OIT-O8 https://cmu.to/TAJCE	งานการเงิน (พัสดุ)	*แบบฟอร์ม OIT-O8 ตามภาคผนวก ก https://cmu.to/TAJCE
O9	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ ปี 2567 (หน้าเว็บเพิ่มช่องค้นหา)	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ ส่วนงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560* • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของส่วนงานตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมาย ไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ให้ส่วนงานอธิบาย เพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณี ดังกล่าว</p>	งานการเงิน + IT	
O10	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปี 2567	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯของส่วนงานที่มีการลงนามใน สัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย 	งานการเงิน (พัสดุ)	*แบบฟอร์ม OIT-O10 ตามภาคผนวก ก

		<p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 		<p>https://cmu.to/TAJCE</p>
○11	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>• แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของส่วนงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p>	งานการเงิน (พัสดุ)	<p>*แบบฟอร์ม OIT-O11 ตามภาคผนวก ก</p> <p>https://cmu.to/TAJCE</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของส่วนงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 		
--	--	---	--	--

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
○12	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	• แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	รองฯแผน + งานแผน + IT	

	Action Plan	<p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 		
○13	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม (e-Project)</p> <p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละ โครงการ/ กิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหาและอุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	<p>หน่วยบุคคล</p> <p>(ที่บ่ม)</p> <p>(ที่ต้ม)</p>	
○14	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* <p>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p>	หน่วยบุคคล	

O15	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็น คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ จัดทำขึ้นโดยส่วนงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ ดำเนินการ โดยส่วนงาน ในปี พ.ศ. 2567 	เลขาคณะ ขอนใน กบ. - แต่งตั้ง กก.จริยธรรม - กก.ตรวจสอบผลงานตีพิมพ์ (วิจัย) - คณะทำงานขับเคลื่อน จริยธรรม	
-----	-----------------------	---	--	--

ตัวชี้วัดย่อย 1.4 การส่งเสริมความโปร่งใส

1.4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
O16	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย 	คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม (เลขาคณะ)	

		<p>(1) รายละเอียดของข้อมูลสำหรับผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p>		
○17	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป • เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงาน 	หน้าเว็บ	
○18	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 	เลขาคณะ	

1.4.2 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
019	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม (ต.ค. 66 - มี.ค. 67)	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน • เป็นการดำเนินการโดยส่วนงานในปี พ.ศ. 2567 	เลขาคณะฯ	

ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของส่วนงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของส่วนงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบาย No Gift Policy และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสภายในส่วนงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

2.1.1 นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
-----	--------	----------------------	--------------	---------------------

O20	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในสำนักงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	รองบริหาร (แปลจากภาษาไทย)	
O21	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการโดยส่วนงานในปี พ.ศ. 2567 		
O22	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับส่วนงาน • เป็นรายงานผลในภาพรวมของส่วนงานในปี พ.ศ. 2566 	รองบริหาร	*แบบฟอร์ม OIT- O22 ตาม ภาคผนวก ก https://cmu.t o/TAJCE

O23	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับส่วนงานตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 • เป็นรายงานผลในภาพรวมของส่วนงานในปี พ.ศ. 2566 		<p>*แบบฟอร์ม OIT-O23 ตามภาคผนวก ก</p> <p>https://cmu.to/TAJCE</p>
-----	---	---	--	--

2.1.2 การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
O24	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของส่วนงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล • ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและ ระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 	รองแผน	

		<ul style="list-style-type: none"> • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีส่วนงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า "ไม่มี ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากส่วนงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558" 		
O25	รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยง 	รองฯแผน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

2.2.1 แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
O26	แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยส่วนงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย 	รองแผน	

		<p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>		
O27	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	รองแผน	

2.2.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
-----	--------	----------------------	--------------	---------------------

O28	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในส่วนงาน • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา • แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของส่วนงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานภาครัฐ 	<p>คณะทำงานขับเคลื่อน จริยธรรม (เลขาธิการ)</p>	
-----	---	--	--	--

		* กรณีส่วนงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรกให้ส่วนงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนงาน		
O29	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีส่วนงานที่เข้าร่วมการประเมินฯเป็นครั้งแรกให้ส่วนงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนงาน</p>	คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม (เลขาคณะ)	

Note :

- ข้อมูลอยู่ใน website หลักของคณะวิทยาศาสตร์ เข้าถึงโดยไม่ต้องใช้ username /password
- ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ถ้าไม่มี ให้ระบุในรายงานว่า “ไม่มี”

ระดับคะแนน 0= ไม่มีข้อมูล, 1= มีข้อมูลบางข้อ, 2= มีข้อมูลรายงานการดำเนินงานครบทุกข้อตามองค์ประกอบ