



มหาวิทยาลัยมหิดล
มีคุณของแผ่นดิน

MU ITA 2022

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

More open, more transparent



คู่มือการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



มหาวิทยาลัยมหิดล
มีคุณของแผ่นดิน

MU ITA 2022

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

More open, more transparent



คู่มือการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คำนำ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุมครั้งที่ 567 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564 เห็นชอบให้มหาวิทยาลัยมหิดลนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มาเป็นเครื่องมือในการวางระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 - 2580) โดยจะเริ่มดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยมหิดลมีแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ดังกล่าวที่ชัดเจน เหมาะสม จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ส่วนงานต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส โดยได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ป.ป.ช. ในการนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาใช้ และได้มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินให้เหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น โดยคู่มือฉบับนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาลในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2564

สุดท้ายนี้ มหาวิทยาลัยมหิดลหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ด้วยดีในการที่จะร่วมมือกันส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานและหน่วยงานของตนของอันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมหิดลบรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล

สารบัญ

| | |
|-----------------------------------|----|
| ความเป็นมาและความสำคัญ..... | 1 |
| หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน..... | 2 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน..... | 3 |
| ปฏิทินการประเมิน..... | 17 |
| เอกสารอ้างอิง..... | 18 |
| ภาคผนวก..... | 19 |
| ภาคผนวก ก แบบตรวจ OIT..... | 20 |
| ภาคผนวก ข แบบตรวจ IIT..... | 29 |
| ภาคผนวก ค แบบตรวจ EIT..... | 34 |
| ภาคผนวก ง ดาวนิโหลดเอกสาร..... | 38 |



1. ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า **“การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)”** โดยเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขต พร้อมทั้งพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561- 2564 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ทั้งนี้ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ. 2561 - 2565) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ในส่วนของมหาวิทยาลัยมหิดลได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อมุ่งวิสัยทัศน์การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลกโดยวางแนวทางการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลไว้ในแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)

ยุทธศาสตร์ที่ 4.1 มหาวิทยาลัยจะต้องมีผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) อยู่ในระดับสูง โดยระยะที่ 1 (พ.ศ. 2561 - 2565) จะต้องได้ 85 คะแนนขึ้นไป และระยะที่ 2 เป็นต้นไป (พ.ศ. 2566 - 2580) จะต้องได้ 95 คะแนนขึ้นไป

ยุทธศาสตร์ที่ 4.2 มหาวิทยาลัยจะต้องมีธรรมาภิบาลอย่างทั่วถึงทั้งมหาวิทยาลัย โดยส่วนงานต่าง ๆ จะต้องริเริ่มดำเนินงานเกี่ยวกับระบบธรรมาภิบาลแบ่งเป็น 4 ระยะ ได้แก่ ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2561 - 2565) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ระยะที่ 3 - 4 (พ.ศ. 2571 - 2580) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100

กอลปรกับสภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุมครั้งที่ 567 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564 ได้เห็นชอบให้มหาวิทยาลัยนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มาเป็นเครื่องมือในการวางระบบธรรมาภิบาลของส่วนงานตามยุทธศาสตร์ที่ 4.2 โดยจะเริ่มดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จึงเป็นที่มาของโครงการนี้ คือ **โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Integrity and Transparency Assessment: MU ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กำหนดกรอบแนวทางที่คำนึงถึงการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติการกำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลเป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริงโดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อส่วนงานได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของส่วนงานโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนพร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ ในระยะแรกเริ่มมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดให้ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการเฉพาะ **ส่วนที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ** และหากส่วนงานหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะดำเนินการทั้ง 3 ส่วน สามารถดำเนินการได้ตามความพร้อม

3. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

3.1 แบบวัด IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อส่วนงานหรือหน่วยงานตนเองใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

3.1.1 กลุ่มตัวอย่างแบบวัด IIT

การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง

3.1.2 รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เพิ่มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในส่วนของตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการขยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการขยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

3.2 แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประเมินใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน (รายละเอียดตามภาคผนวก v)

3.2.1 กลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT

การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง

3.2.2 รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ

3.3 แบบตรวจ OIT

แบบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มี การเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของส่วนงานหรือหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

3.3.1 วิธีการรายงานข้อมูลตามแบบวัด OIT

ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องรายงานข้อมูลตามแบบวัด OIT ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุด และส่งให้มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการประเมิน จากนั้นมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาการประเมินเพื่อมาตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT โดยตรวจสอบจากคำตอบและ URL และพิจารณาให้คะแนนโดยอ้างอิงตามความครบถ้วนขององค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละประเด็นการประเมิน ทั้งนี้มหาวิทยาลัยกำหนดให้ใช้แบบวัด OIT ตามภาคผนวก ค

3.3.2 เงื่อนไขทั่วไปของการดำเนินการในแบบวัด OIT

(1) เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

(2) โดยทั่วไปแล้วส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วและภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) การตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล จะพิจารณาจากความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลได้ของประชาชนทั่วไป ดังนั้นส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลเปิดเผยอยู่ในตำแหน่งใดบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างไร โดยเฉพาะกรณีรายงานข้อมูลในแบบวัด OIT ในลักษณะไฟล์ pdf ลักษณะ google drive และลักษณะ Home page

(4) การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ หากส่วนงานหรือหน่วยงานใดมีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจ

(5) ปี พ.ศ. 2565 หมายถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินงานในบางข้อโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อคำถาม

(6) กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ ให้อธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียด โดยจะต้องมีสาเหตุด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุดวิสัยประกอบการตอบ

3.3.3 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของส่วนงานและหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน (งานแผนและพัฒนา - งานทรัพยากรบุคคล)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|-----------------------------------|---|
| 01 | โครงสร้าง | แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานหรือหน่วยงานประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น |
| 02 | ข้อมูลผู้บริหาร | แสดงรายนามของผู้บริหาร ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร |
| 03 | อำนาจหน้าที่ | แสดงข้อมูลพันธกิจหรือหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน |
| 04 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนการดำเนินการกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ▪ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 |
| 05 | ข้อมูลการติดต่อ | <p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน |
| 06 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของส่วนงานหรือหน่วยงาน |

การประชาสัมพันธ์ (งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรฯ)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|-------------------|---|
| 07 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจหรือหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 |

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|----------------|---|
| ๐8 | Q&A | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น ▪ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก |
| ๐9 | Social Network | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ▪ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

(งานแพร่และพัฒนา)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|---|
| ๐10 | แผนดำเนินงานประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ▪ เป็นแผนที่มีระยะเวลายังคงใช้ในปี พ.ศ. 2565 |
| ๐11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ▪ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ▪ ข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 |
| ๐12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ▪ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 |

การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|---|
| o13 | คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน (ผู้รับผิดชอบ) | <ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับส่วนงานหรือหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น |
| o14 | คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ (ผู้รับผิดชอบ) | <ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับส่วนงานหรือหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือการกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น |
| o15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (ผู้รับผิดชอบ- HD- CD) | <ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 |
| o16 | รายงานผลการสำรวจความ พึงพอใจการให้บริการ (ผู้รับผิดชอบ - วิทยุวัต) | <ul style="list-style-type: none"> แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |
| o17 | E-Service (ผู้รับผิดชอบ- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานวิเทศสัมพันธ์ฯ) | <ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การบริหารเงินงบประมาณ (งานแผนและพัฒนา)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|--|--|
| o18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 |
| o19 | รายงานการกำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 |

- ลงทะเบียน
- สอบภาษาอังกฤษ
- ส่งวิทยานิพนธ์
- ขอจบการศึกษา
- ขอ Transcrip

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|-----------------------------------|---|
| o20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ▪ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (งานพัสดุ)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|--|---|
| o21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ▪ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 |
| o22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงประกาศตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ▪ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 |
| o23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ▪ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ▪ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 |
| o24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ▪ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล

การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล (งานทรัพยากรบุคคล)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|--|
| 025 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ▪ เป็นนโยบายของของส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือนโยบายที่กำหนดในนามของมหาวิทยาลัย ▪ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. 2565 |
| 026 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวิสัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ▪ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ 025 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้แผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |
| 027 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร (4) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (5) หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ▪ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. 2565 |
| 028 | รายงานผลการบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล เป็นต้น ▪ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.6 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (งานทรัพยากรบุคคล)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|--|--|
| 029 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น |
| 030 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ▪ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน |
| 031 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ▪ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2565 |

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (งานทรัพยากรบุคคล)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|----------------------------------|---|
| 032 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ▪ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน |
| 033 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของส่วนงานหรือหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (งานทรัพย์สินคุณบุคคล)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---------------------------|--|
| 034 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงเนื้อหาเจตนาถาวรหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารส่วนงานหรือหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ▪ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน |
| 035 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ▪ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|--|--|
| 036 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |
| 037 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (งานHR)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|-----------------------------|--|
| 038 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

แผนป้องกันการทุจริต (ทุกงาน - ผู้รับผิดชอบหลัก เป็นงานบริหารทั่วไป+HR)

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|------|--|---|
| 039 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลา ดำเนินการ เป็นต้น ▪ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 |
| 040 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ▪ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ▪ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 |
| 041* | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ▪ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ▪ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |

* ข้อ 041 เป็นข้อที่ไม่นำมาคิดคะแนน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (HR+งานบริหารทั่วไป)

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|--|
| 042 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น |
| 043 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

4. การรายงานผลการประเมิน

4.1 การคำนวณผลการประเมิน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน | แบบ IIT | แบบ EIT | แบบ OIT |
|--------------------|--|--|--|
| คะแนนข้อคำถาม | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | – | – | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ |
| น้ำหนักแบบสำรวจ | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 30 | *ร้อยละ 100 / 40 |
| คะแนนรวม | ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก | | |

* หากส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการเฉพาะแบบ OIT จะให้ค่าน้ำหนัก 100 และหากดำเนินการครบทั้ง 3 เครื่องมือจะให้ค่าน้ำหนัก 40

4.2 คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และต้องได้ 85 คะแนนขึ้นไปจึงจะถือว่า “ผ่าน” ซึ่งระดับผลการประเมิน (Rating Score) จำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

| คะแนน | ระดับ |
|----------------------|----------|
| 95.00 – 100 | AA |
| 85.00 – 94.99 | A |
| 75.00 – 84.99 | B |
| 65.00 – 74.99 | C |
| 55.00 – 64.99 | D |
| 50.00 – 54.99 | E |
| 0 – 49.99 | F |

5. ปฏิทินการประเมิน

| ลำดับ | รายละเอียด | ช่วงระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|--------------------------|--------------|
| 1. | การเผยแพร่คู่มือ/ปฏิทินการประเมิน | พฤศจิกายน 2564 | มหาวิทยาลัย |
| 2. | การประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน | พฤศจิกายน 2564 | มหาวิทยาลัย |
| 3. | การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ แนวทางการเผยแพร่ OIT ครั้งที่ 1 | กุมภาพันธ์ 2565 | มหาวิทยาลัย |
| 4. | การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ แนวทางการเผยแพร่ OIT ครั้งที่ 2 | มีนาคม 2565 | มหาวิทยาลัย |
| 5. | การเก็บข้อมูล IIT และ EIT | กุมภาพันธ์ - เมษายน 2565 | ส่วนงาน |
| 6. | การส่งแบบตรวจ OIT | เมษายน 2565 | ส่วนงาน |
| 7. | การตรวจประเมินและสรุปผลการประเมิน | พฤษภาคม - กรกฎาคม 2565 | มหาวิทยาลัย |
| 8. | ชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT | มิถุนายน 2565 | ส่วนงาน |
| 9. | ประกาศผลการประเมิน | สิงหาคม 2565 | มหาวิทยาลัย |

หมายเหตุ

1. ปฏิทินการประเมินอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. การเก็บข้อมูล IIT และ EIT เฉพาะส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีความประสงค์จะดำเนินการครบทั้ง 3 เครื่องมือ

5.เอกสารอ้างอิง

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล.(2564). *รายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาลในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2564.*

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยมหิดล.

มหาวิทยาลัยมหิดล.(2561). *แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580).*

มหาวิทยาลัยมหิดล.

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. (2564). *คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ. (Integrity and Transparency Assessment: ITA). ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.* สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ.



တာဝန်



ภาคผนวก ก
แบบวัด IT



ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด | | | | |
| ▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | | | | |
| ▪ มุ่งผลสำเร็จของงาน | | | | |
| ▪ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว | | | | |
| ▪ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | | |
| ▪ เงิน | | |
| ▪ ทริพพีน | | |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | | |

หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|---|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ | | |
| ▪ เงิน | | |
| ▪ ทรัพย์สิน | | |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|---|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ | | |
| ▪ เงิน | | |
| ▪ ทรัพย์สิน | | |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น | | |

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ คู่ค้า | | | | |
| ▪ ไม่ปิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ โปรงใส ตรวจสอบได้ | | | | |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ สอบถาม | | | | |
| ▪ ทักท้วง | | | | |
| ▪ ร้องเรียน | | | | |

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ | | | | |
| ▪ มีการซื้อขายตำแหน่ง | | | | |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง | | | | |

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ | มี | ไม่มี |
| ▪ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ | | |
| ▪ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ เผื่อระวังการทุจริต | | | | |
| ▪ ตรวจสอบการทุจริต | | | | |
| ▪ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต | | | | |

หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ "มากที่สุด"

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i29 หน่วยงานของท่านนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง
หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน ของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | | | | |
| ▪ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก | | | | |
| ▪ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ | | | | |
| ▪ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา | | | | |
| ▪ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง | | | | |

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

ภาคผนวก ๗

แบบวัด EIT



ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด | | | | |
| ▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| e4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | | |
| ▪ เงิน | | |
| ▪ ทริพส์สิน | | |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น | | |

หมายเหตุ: เป็นการให้ทีนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด | | | | |

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | | | | |
| ▪ มีช่องทางหลากหลาย | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|---|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| e8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ | | |

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น อย่างน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรกให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) |
|--------------------|
| |

ภาคผนวก ค
แบบวัด OIT



MU ITA 2022

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

More open, more transparent

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงานและหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อส่วนงาน _____
- เว็บไซต์หลักของส่วนงาน (ระบุ URL) _____

ตอนที่ 2 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

| ข้อ | ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน | โปรดทำเครื่องหมาย ✓ | | ระบุ URL (ระบุได้มากกว่า 1 URL) | คำอธิบาย (ถ้ามี) |
|-----|---|---------------------|-------|------------------------------------|------------------|
| | | มี | ไม่มี | | |
| O1 | โครงสร้าง | | | | |
| O2 | ข้อมูลผู้บริหาร | | | | |
| O3 | อำนาจหน้าที่ | | | | |
| O4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | | | | |
| O5 | ข้อมูลการติดต่อ | | | | |
| O6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | | | | |
| O7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | | | | |
| O8 | Q&A | | | | |
| O9 | Social Network | | | | |
| O10 | แผนดำเนินงานประจำปี | | | | |
| O11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | | | | |
| O12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | | | | |
| O13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | | | | |

| ข้อ | ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน | โปรดทำเครื่องหมาย ✓ | | ระบุ URL (ระบุได้มากกว่า 1 URL) | คำอธิบาย (ถ้ามี) |
|-----|--|---------------------|-------|------------------------------------|------------------|
| | | มี | ไม่มี | | |
| O14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | | | | |
| O15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | | | | |
| O16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | | | | |
| O17 | E-Service | | | | |
| O18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | | | | |
| O19 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน | | | | |
| O20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | | | | |
| O21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | | | | |
| O22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | | | | |
| O23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | | | | |
| O24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | | | | |
| O25 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | |
| O26 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | |
| O27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | | | |
| O28 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | | | | |
| O29 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | | | | |
| O30 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | | | | |
| O31 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | | | | |
| O32 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | | | | |
| O33 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | | | | |

MU ITA 2022

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

More open, more transparent

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงานและหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

| ข้อ | ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน | โปรดทำเครื่องหมาย ✓ | | ระบุ URL (ระบุได้มากกว่า 1 URL) | คำอธิบาย (ถ้ามี) |
|-----|---|---------------------|-------|------------------------------------|------------------|
| | | มี | ไม่มี | | |
| O34 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | | | | |
| O35 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | | | | |
| O36 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | | | | |
| O37 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | | | | |
| O38 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | | | | |
| O39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | | | | |
| O40 | รายงานการกำกับติดตามการการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | | | | |
| O41 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | | | | |
| O42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | | | | |
| O43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | | | | |

ขอยืนยันข้อมูลตามนี้

ลงชื่อ _____ หัวหน้าส่วนงาน/ผู้มีอำนาจ
(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ ____ / ____ / ____

ภาคผนวก ง
ดาวนโหลดเอกสาร



ดาวน์โหลดเอกสาร



- คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

คณะผู้จัดทำ

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล ประกอบไปด้วย

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี | กรรมการ |
| 3. รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ | กรรมการ |
| 4. รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ | กรรมการ |
| 5. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล | กรรมการ |
| 6. คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี | กรรมการ |
| 7. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| 8. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| 9. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| 10. คณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการและเลขาบุคลากร |
| 13. หัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป กองกฎหมาย | ผู้ช่วยเลขาบุคลากร |
| 14. นายจักรกฤษณ์ พางาม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) | ผู้ช่วยเลขาบุคลากร |



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



คำนำ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุมครั้งที่ 567 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564 เห็นชอบให้มหาวิทยาลัยมหิดลนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มาเป็นเครื่องมือในการวางระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 - 2580) โดยจะเริ่มดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยมหิดลมีแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ดังกล่าวที่ชัดเจน เหมาะสม จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ส่วนงานต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส โดยได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ป.ป.ช. ในการนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาใช้ และได้มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินให้เหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น โดยคู่มือฉบับนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาลในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2564

สุดท้ายนี้ มหาวิทยาลัยมหิดลหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ด้วยดีในการที่จะร่วมมือกันส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานและหน่วยงานของตนของอันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมหิดลบรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล

สารบัญ

| | |
|-----------------------------------|----|
| ความเป็นมาและความสำคัญ..... | 1 |
| หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน..... | 2 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน..... | 3 |
| ปฏิทินการประเมิน..... | 17 |
| เอกสารอ้างอิง..... | 18 |
| ภาคผนวก..... | 19 |
| ภาคผนวก ก แบบตรวจ OIT..... | 20 |
| ภาคผนวก ข แบบตรวจ IIT..... | 29 |
| ภาคผนวก ค แบบตรวจ EIT..... | 34 |
| ภาคผนวก ง ดาวนิโหลดเอกสาร..... | 38 |



1. ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า **“การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)”** โดยเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขต พร้อมทั้งพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561- 2564 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ทั้งนี้ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ. 2561 - 2565) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ในส่วนของมหาวิทยาลัยมหิดลได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อมุ่งวิสัยทัศน์การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลกโดยวางแนวทางการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลไว้ในแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)

ยุทธศาสตร์ที่ 4.1 มหาวิทยาลัยจะต้องมีผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) อยู่ในระดับสูง โดยระยะที่ 1 (พ.ศ. 2561 - 2565) จะต้องได้ 85 คะแนนขึ้นไป และระยะที่ 2 เป็นต้นไป (พ.ศ. 2566 - 2580) จะต้องได้ 95 คะแนนขึ้นไป

ยุทธศาสตร์ที่ 4.2 มหาวิทยาลัยจะต้องมีธรรมาภิบาลอย่างทั่วถึงทั้งมหาวิทยาลัย โดยส่วนงานต่าง ๆ จะต้องริเริ่มดำเนินงานเกี่ยวกับระบบธรรมาภิบาลแบ่งเป็น 4 ระยะ ได้แก่ ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2561 - 2565) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ระยะที่ 3 - 4 (พ.ศ. 2571 - 2580) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

กอปรกับสภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุมครั้งที่ 567 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564 ได้เห็นชอบให้มหาวิทยาลัยนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มาเป็นเครื่องมือในการวางระบบธรรมาภิบาลของส่วนงานตามยุทธศาสตร์ที่ 4.2 โดยจะเริ่มดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จึงเป็นที่มาของโครงการนี้ คือ **โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Integrity and Transparency Assessment: MU ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กำหนดกรอบแนวทางที่คำนึงถึงการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติการกำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลเป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริงโดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อส่วนงานได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของส่วนงานโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนพร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ ในระยะแรกเริ่มมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดให้ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการเฉพาะ **ส่วนที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ** และหากส่วนงานหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะดำเนินการทั้ง 3 ส่วน สามารถดำเนินการได้ตามความพร้อม

3. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

3.1 แบบวัด IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อส่วนงานหรือหน่วยงานตนเองใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

3.1.1 กลุ่มตัวอย่างแบบวัด IIT

การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง

3.1.2 รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เติมความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมทางการเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในส่วนของตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการขยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการขยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ

3.2 แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประเมินใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน (รายละเอียดตามภาคผนวก v)

3.2.1 กลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT

การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง

3.2.2 รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ

3.3 แบบตรวจ OIT

แบบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มี การเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของส่วนงานหรือหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

3.3.1 วิธีการรายงานข้อมูลตามแบบวัด OIT

ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องรายงานข้อมูลตามแบบวัด OIT ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุด และส่งให้มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการประเมิน จากนั้นมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาการประเมินเพื่อมาตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT โดยตรวจสอบจากคำตอบและ URL และพิจารณาให้คะแนนโดยอ้างอิงตามความครบถ้วนขององค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละประเด็นการประเมิน ทั้งนี้มหาวิทยาลัยกำหนดให้ใช้แบบวัด OIT ตามภาคผนวก ค

3.3.2 เงื่อนไขทั่วไปของการดำเนินการในแบบวัด OIT

(1) เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

(2) โดยทั่วไปแล้วส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วและภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) การตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล จะพิจารณาจากความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลได้ของประชาชนทั่วไป ดังนั้นส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลเปิดเผยอยู่ในตำแหน่งใดบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างไร โดยเฉพาะกรณีรายงานข้อมูลในแบบวัด OIT ในลักษณะไฟล์ pdf ลักษณะ google drive และลักษณะ Home page

(4) การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ หากส่วนงานหรือหน่วยงานใดมีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจ

(5) ปี พ.ศ. 2565 หมายถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินงานในบางข้อโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อคำถาม

(6) กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ ให้อธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียด โดยจะต้องมีสาเหตุด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุดวิสัยประกอบการตอบ

3.3.3 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของส่วนงานและหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|-----------------------------------|---|
| 01 | โครงสร้าง | แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานหรือหน่วยงานประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น |
| 02 | ข้อมูลผู้บริหาร | แสดงรายนามของผู้บริหาร ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร |
| 03 | อำนาจหน้าที่ | แสดงข้อมูลพันธกิจหรือหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน |
| 04 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนการดำเนินการกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ▪ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 |
| 05 | ข้อมูลการติดต่อ | แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน |
| 06 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของส่วนงานหรือหน่วยงาน |

การประชาสัมพันธ์

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|-------------------|---|
| 07 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจหรือหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 |

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|----------------|---|
| ๐8 | Q&A | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น ▪ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก |
| ๐9 | Social Network | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ▪ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|---|
| ๐10 | แผนดำเนินงานประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ▪ เป็นแผนที่มีระยะเวลายังคงใช้ในปี พ.ศ. 2565 |
| ๐11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ▪ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ▪ ข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 |
| ๐12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ▪ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |

การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|---|
| o13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น |
| o14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือการกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น |
| o15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 |
| o16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |
| o17 | E-Service | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ▪ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การบริหารเงินงบประมาณ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|--|
| o18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ▪ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 |
| o19 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ▪ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|-----------------------------------|---|
| o20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ▪ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ▪ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|--|---|
| o21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ▪ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 |
| o22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงประกาศตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ▪ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 |
| o23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ▪ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ▪ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 |
| o24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ▪ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล

การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|--|
| 025 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ▪ เป็นนโยบายของของส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือนโยบายที่กำหนดในนามของมหาวิทยาลัย ▪ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. 2565 |
| 026 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวิสัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ▪ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ 025 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้แผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |
| 027 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร (4) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (5) หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ▪ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. 2565 |
| 028 | รายงานผลการบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล เป็นต้น ▪ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.6 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|--|--|
| 029 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น |
| 030 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ▪ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน |
| 031 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ▪ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2565 |

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|----------------------------------|---|
| 032 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ▪ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน |
| 033 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของส่วนงานหรือหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---------------------------|--|
| 034 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงเนื้อหาเจตนาถาวรหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารส่วนงานหรือหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ▪ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน |
| 035 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ▪ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|--|--|
| 036 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |
| 037 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|-----------------------------|--|
| ๐38 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

แผนป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|------|--|---|
| ๐39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลา ดำเนินการ เป็นต้น ▪ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 |
| ๐40 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ▪ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ▪ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 |
| ๐41* | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ▪ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ▪ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2564 |

* ข้อ 041 เป็นข้อที่ไม่นำมาคิดคะแนน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล |
|-----|---|--|
| 042 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น |
| 043 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน ▪ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ▪ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |

4. การรายงานผลการประเมิน

4.1 การคำนวณผลการประเมิน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน | แบบ IIT | แบบ EIT | แบบ OIT |
|--------------------|--|--|--|
| คะแนนข้อคำถาม | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | – | – | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ |
| น้ำหนักแบบสำรวจ | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 30 | *ร้อยละ 100 / 40 |
| คะแนนรวม | ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก | | |

* หากส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการเฉพาะแบบ OIT จะให้ค่าน้ำหนัก 100 และหากดำเนินการครบทั้ง 3 เครื่องมือจะให้ค่าน้ำหนัก 40

4.2 คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และต้องได้ 85 คะแนนขึ้นไปจึงจะถือว่า “ผ่าน” ซึ่งระดับผลการประเมิน (Rating Score) จำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

| คะแนน | ระดับ |
|----------------------|----------|
| 95.00 – 100 | AA |
| 85.00 – 94.99 | A |
| 75.00 – 84.99 | B |
| 65.00 – 74.99 | C |
| 55.00 – 64.99 | D |
| 50.00 – 54.99 | E |
| 0 – 49.99 | F |

5. ปฏิทินการประเมิน

| ลำดับ | รายละเอียด | ช่วงระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|--------------------------|--------------|
| 1. | การเผยแพร่คู่มือ/ปฏิทินการประเมิน | พฤศจิกายน 2564 | มหาวิทยาลัย |
| 2. | การประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน | พฤศจิกายน 2564 | มหาวิทยาลัย |
| 3. | การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ แนวทางการเผยแพร่ OIT ครั้งที่ 1 | กุมภาพันธ์ 2565 | มหาวิทยาลัย |
| 4. | การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ แนวทางการเผยแพร่ OIT ครั้งที่ 2 | มีนาคม 2565 | มหาวิทยาลัย |
| 5. | การเก็บข้อมูล IIT และ EIT | กุมภาพันธ์ - เมษายน 2565 | ส่วนงาน |
| 6. | การส่งแบบตรวจ OIT | เมษายน 2565 | ส่วนงาน |
| 7. | การตรวจประเมินและสรุปผลการประเมิน | พฤษภาคม - กรกฎาคม 2565 | มหาวิทยาลัย |
| 8. | ชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT | มิถุนายน 2565 | ส่วนงาน |
| 9. | ประกาศผลการประเมิน | สิงหาคม 2565 | มหาวิทยาลัย |

หมายเหตุ

1. ปฏิทินการประเมินอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. การเก็บข้อมูล IIT และ EIT เฉพาะส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีความประสงค์จะดำเนินการครบทั้ง 3 เครื่องมือ

5.เอกสารอ้างอิง

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล.(2564). *รายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาลในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2564.*

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยมหิดล.

มหาวิทยาลัยมหิดล.(2561). *แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580).*

มหาวิทยาลัยมหิดล.

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. (2564). *คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ. (Integrity and Transparency Assessment: ITA). ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.* สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ.



තාක්ෂණ



ภาคผนวก ก
แบบวัด IT



ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด | | | | |
| ▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | | | | |
| ▪ มุ่งผลสำเร็จของงาน | | | | |
| ▪ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว | | | | |
| ▪ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | | |
| ▪ เงิน | | |
| ▪ ทริพย์สิน | | |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | | |

หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|---|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ | | |
| ▪ เงิน | | |
| ▪ ทรัพย์สิน | | |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|---|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ | | |
| ▪ เงิน | | |
| ▪ ทรัพย์สิน | | |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น | | |

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ คู่ค้า | | | | |
| ▪ ไม่ปิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ โปร่งใส ตรวจสอบได้ | | | | |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ สอบถาม | | | | |
| ▪ ทักท้วง | | | | |
| ▪ ร้องเรียน | | | | |

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ | | | | |
| ▪ มีการซื้อขายตำแหน่ง | | | | |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง | | | | |

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ | มี | ไม่มี |
| ▪ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ | | |
| ▪ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ เผื่อระวังการทุจริต | | | | |
| ▪ ตรวจสอบการทุจริต | | | | |
| ▪ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต | | | | |

หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ "มากที่สุด"

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i29 หน่วยงานของท่านนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง
หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน ของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | | | | |
| ▪ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก | | | | |
| ▪ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ | | | | |
| ▪ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา | | | | |
| ▪ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง | | | | |

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

ภาคผนวก ๗

แบบวัด EIT



ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด | | | | |
| ▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| e4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | | |
| ▪ เงิน | | |
| ▪ ทรัพย์สิน | | |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น | | |

หมายเหตุ: เป็นการให้ทีนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด | | | | |

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| ▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | | | | |
| ▪ มีช่องทางหลากหลาย | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|---|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| e8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ | | |

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรกให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | |
|--|-------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ | | |

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | | | | |

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน | ระดับ | | | |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
| | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด | | | | |

| ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) |
|--------------------|
| |

ภาคผนวก ค
แบบวัด OIT



MU ITA 2022

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

More open, more transparent

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงานและหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อส่วนงาน _____
2. เว็บไซต์หลักของส่วนงาน (ระบุ URL) _____

ตอนที่ 2 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

| ข้อ | ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน | โปรดทำเครื่องหมาย ✓ | | ระบุ URL (ระบุได้มากกว่า 1 URL) | คำอธิบาย (ถ้ามี) |
|-----|---|---------------------|-------|------------------------------------|------------------|
| | | มี | ไม่มี | | |
| O1 | โครงสร้าง | | | | |
| O2 | ข้อมูลผู้บริหาร | | | | |
| O3 | อำนาจหน้าที่ | | | | |
| O4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | | | | |
| O5 | ข้อมูลการติดต่อ | | | | |
| O6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | | | | |
| O7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | | | | |
| O8 | Q&A | | | | |
| O9 | Social Network | | | | |
| O10 | แผนดำเนินงานประจำปี | | | | |
| O11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | | | | |
| O12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | | | | |
| O13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | | | | |

| ข้อ | ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน | โปรดทำเครื่องหมาย ✓ | | ระบุ URL (ระบุได้มากกว่า 1 URL) | คำอธิบาย (ถ้ามี) |
|-----|--|---------------------|-------|------------------------------------|------------------|
| | | มี | ไม่มี | | |
| O14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | | | | |
| O15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | | | | |
| O16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | | | | |
| O17 | E-Service | | | | |
| O18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | | | | |
| O19 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน | | | | |
| O20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | | | | |
| O21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | | | | |
| O22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | | | | |
| O23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | | | | |
| O24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | | | | |
| O25 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | |
| O26 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | |
| O27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | | | |
| O28 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | | | | |
| O29 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | | | | |
| O30 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | | | | |
| O31 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | | | | |
| O32 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | | | | |
| O33 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | | | | |

MU ITA 2022

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

More open, more transparent

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงานและหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

| ข้อ | ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน | โปรดทำเครื่องหมาย ✓ | | ระบุ URL (ระบุได้มากกว่า 1 URL) | คำอธิบาย (ถ้ามี) |
|-----|---|---------------------|-------|------------------------------------|------------------|
| | | มี | ไม่มี | | |
| O34 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | | | | |
| O35 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | | | | |
| O36 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | | | | |
| O37 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | | | | |
| O38 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | | | | |
| O39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | | | | |
| O40 | รายงานการกำกับติดตามการการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | | | | |
| O41 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | | | | |
| O42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | | | | |
| O43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | | | | |

ขอยืนยันข้อมูลตามนี้

ลงชื่อ _____ หัวหน้าส่วนงาน/ผู้มีอำนาจ

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ ____ / ____ / ____

ภาคผนวก ง
ดาวนโหลดเอกสาร



ดาวน์โหลดเอกสาร



- คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ



คณะผู้จัดทำ

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาล ประกอบไปด้วย

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี | กรรมการ |
| 3. รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ | กรรมการ |
| 4. รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ | กรรมการ |
| 5. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล | กรรมการ |
| 6. คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี | กรรมการ |
| 7. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| 8. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| 9. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| 10. คณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการและเลขาบุคลากร |
| 13. หัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป กองกฎหมาย | ผู้ช่วยเลขาบุคลากร |
| 14. นายจักรกฤษณ์ พางาม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) | ผู้ช่วยเลขาบุคลากร |



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

