

มาตรการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของสำนักบริการวิชาการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ส่วนที่ 1 : ที่มาและความสำคัญ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ถือเป็นเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อน ความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับการบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้นและยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสดำเนินการร่วมกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นด้วย

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนนโยบายและยกระดับมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561-2580) ซึ่งกำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ในการสร้างระบบการบริหารจัดการที่มุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศ (Performance Excellence) ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) และแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2570

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสำนักบริการวิชาการ จึงมีการดำเนินงานในการขับเคลื่อนและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยการนำข้อมูลวิเคราะห์เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสามารถขับเคลื่อนมาตรการได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อแสดงผลการดำเนินงานดังกล่าวทั้งในภาพรวมของการดำเนินงานและแบบแยกตามประเด็นของการประเมินต่าง ๆ โดยมีความมุ่งหวังเพื่อใช้เป็นรายงานแกส่วนงาน และเพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาการป้องกันและต่อต้านทุจริตของส่วนงานให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักฯ และของมหาวิทยาลัยต่อไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้มีการปรับกรอบแนวทางและกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน หรือ CMU-ITA ให้มีความกระชับมากยิ่งขึ้น โดยตัดเครื่องมือแบบวัดการประเมินในส่วนของการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เหลือเฉพาะแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) หรือที่เรียกว่า CMU-OIT เพื่อยกระดับมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและส่งเสริมความโปร่งใสของส่วนงาน ในสังกัดมหาวิทยาลัย เชียงใหม่

จากการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (Chiang Mai University - Open Data Integrity and Transparency Assessment: CMU-OIT 2025)” สำนักบริการวิชาการผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานด้วยคะแนน 100.00 คะแนน ซึ่งสำนักบริการวิชาการได้นำข้อมูลมาศึกษา และวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแก้ไขตัวชี้วัดที่เป็น จุดอ่อนในหลายเป็นจุดแข็ง และพัฒนาตัวชี้วัดที่เป็นจุดแข็งให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ส่วนที่ 2 : ผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน (CMU-OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.1 ผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน (CMU-OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักบริการวิชาการ จำแนกตามตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการตรวจสอบข้อมูลจากเว็บไซต์ของสำนักบริการวิชาการที่เผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก พบว่า มีคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเฉลี่ยรวม 100.00 คะแนน โดยมีผลการประเมิน (Rating Score) อยู่ในระดับ AA (ผ่านในระดับดีเยี่ยม) เมื่อพิจารณาจำแนกตามตัวชี้วัด จากค่าคะแนนการเปิดเผยข้อมูลของ ส่วนงาน (OIT) พบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 100.00 และตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการ ททุจริต มีค่าคะแนน 100.00 ดังนี้ (ตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 : คะแนนร้อยละในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) จำแนกตามตัวชี้วัด

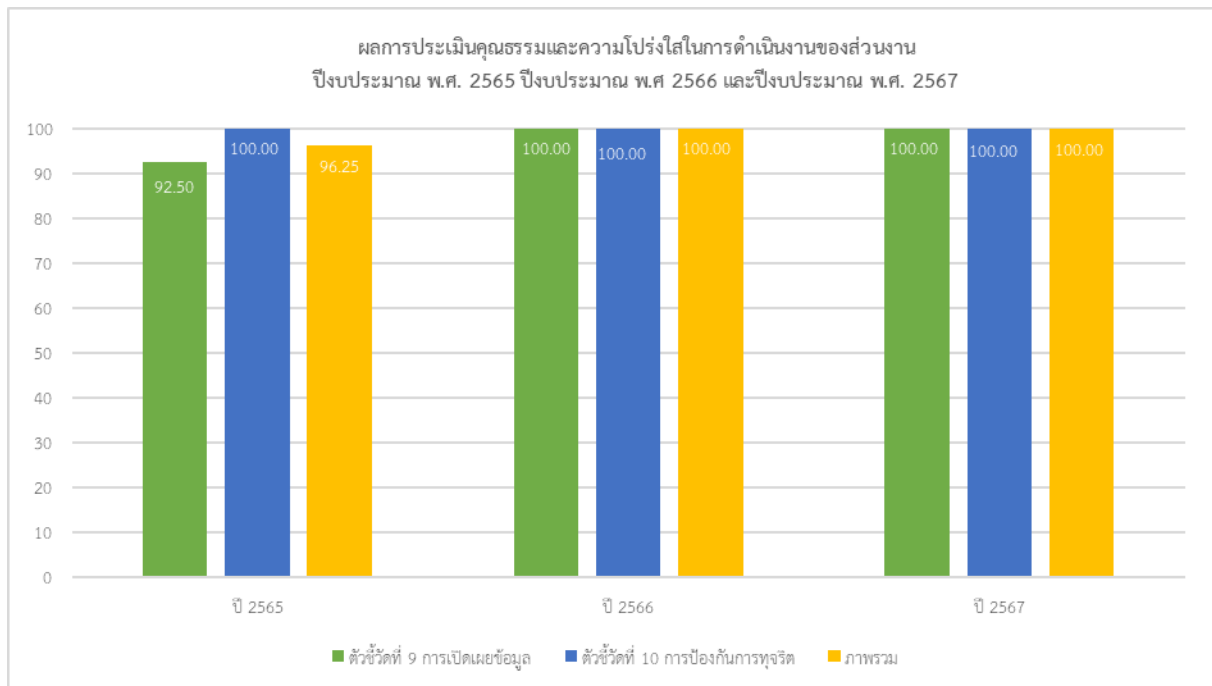
ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	คะแนน OIT
ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.1 การบริหารงานและงบประมาณ	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.2 การจัดซื้อจัดจ้าง	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.4 การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	100.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	100.00
คะแนนเฉลี่ยรวมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	100.00
ผลการประเมิน (Rating Score)	AA (ผ่านในระดับดีเยี่ยม)

2.2 ผลการเปรียบเทียบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักบริการวิชาการ เป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (CMU-ITA) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยที่ผ่านมา การประเมิน CMU-ITA ได้ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของส่วนงานอย่างเห็นได้ชัด ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวทำให้มีผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (CMU-OIT) ดังนี้ (ตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 : เปรียบเทียบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	เพิ่ม/ลด (จากปี 2566)
OIT แบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ	ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล	92.50	100.00	100.00	-
	ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต	100.00	100.00	100.00	-
รวม		96.25	100.00	100.00	-



แผนภูมิที่ 4-1 : ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 3 : การวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องได้รับการแก้ไขการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของส่วนงาน (CMU-OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

3.1 ความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจประเมินฯ

สำนักบริการวิชาการ มีผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเฉลี่ยรวม 100.00 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับ AA (ผ่านในระดับดีเยี่ยม) โดยมีบางส่วนที่ต้องมีการปรับปรุงและแก้ไขจากข้อคิดเห็นของคณะกรรมการฯ ดังนั้น ส่วนงานพึงพิจารณาผลจากข้อเสนอแนะ ดังนี้

ตารางที่ 3 : การวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องได้รับการแก้ไข

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนา	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ
017 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	URL ที่เชื่อมโยงไปยังช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (VOC) ของกองกฎหมาย ควรปรับให้เชื่อมโยงไปยังหน้าของสำนักฯ

3.2 การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จากการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของสำนักบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักฯ มีผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเฉลี่ยรวม 100.00 คะแนน ทุกข้อคำถาม โดยจากการดำเนินงานของสำนักฯ มีมาตรการ/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ตารางที่ 4 : วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4 : วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.1 การบริหารงานและงบประมาณ					
O1	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา ส่วนงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนวิเคราะห์สถานการณ์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคทั้งภายใน และภายนอกองค์กร 2. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ หรือ ประเด็นสำคัญที่ต้องขับเคลื่อน เพื่อให้ บรรลุเป้าหมาย 3. กำหนดมาตรการ กลยุทธ์ และโครงการ หรือแนวทางกว้างๆ ในการดำเนินการ เช่น "พัฒนาศักยภาพบุคลากร" เป็นต้น 4. จัดสรรทรัพยากร กำหนด งบประมาณ บุคลากร และเครื่องมือสนับสนุนที่ จำเป็น 5. ติดตามและประเมินผล 	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานบริหาร งานทั่วไป
O2	แผนความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนและออกแบบแผนความก้าวหน้าใน การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2. นำเสนอแผนความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้กับ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 3. ดำเนินการตามแผนงาน 	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานบริหาร งานทั่วไป

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
03	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้กับคณะกรรมการอำนวยการ ผู้บริหาร และบุคลากรของส่วนงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานบริหาร งานทั่วไป
04	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุงและพัฒนาคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาของแต่ละขั้นตอนตั้งแต่จุดเริ่มต้น จนถึงจุดสิ้นสุดกระบวนการ ประชาสัมพันธ์กระบวนการปฏิบัติงานผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ให้ผู้มาติดต่อได้รับทราบ เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานในเว็บไซต์หลัก 	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	ฝ่ายบริการ วิชาการ ฝ่ายบริการห้อง ประชุม งานบริหาร งานทั่วไป งานการเงิน การคลังและพัสดุ งานอาคาร สถานที่และ เทคโนโลยี สารสนเทศ
05	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุงและพัฒนาคู่มือ/แนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ที่สอดคล้องกับการให้บริการของสำนักฯ เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานในเว็บไซต์หลัก 	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	ฝ่ายบริการ วิชาการ ฝ่ายบริการห้อง ประชุม

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
O6	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<ol style="list-style-type: none"> เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการให้บริการทั้งในรูปแบบ Walk in และ E-Service โดยจัดทำเป็นรายเดือน จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Infographic และเผยแพร่ในช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของส่วนงาน 	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	ฝ่ายบริการ วิชาการ ฝ่ายบริการห้อง ประชุม
O7	E-Service	<ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุง/พัฒนาช่องทางแสดงความ คิดเห็น/ให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงาน ที่สามารถเห็นได้ง่ายและเชื่อมโยงกับเว็บ ไซต์หลักของสำนักฯ จัดกิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามา มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้ส่วนงาน มี การ ดำ เนิน งาน ที่ มี คุณ ภาพ การ ปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Infographic และเผยแพร่ในช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของส่วนงาน สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการมา วิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการให้บริการ 	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานอาคาร สถานที่และ เทคโนโลยี สารสนเทศ

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.2 การจัดซื้อจัดจ้าง					
08	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> วางแผนรายการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ของส่วนงานให้ ครบคลุม และตรงตามการทำงานของ ส่วนงานอย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำ/การเบิกจ่าย งบประมาณ สรุปการจัดสรรงบประมาณประจำปีใน ภาพรวมและแจ้งให้กับผู้บริการและ คณะกรรมการของส่วนงานได้รับทราบ กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่ ได้รับจัดสรรอย่างคุ้มค่า เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ 	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ
09	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	เผยแพร่ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์ หลักของส่วนงาน	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ
010	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> เผยแพร่องค์ความรู้แนวปฏิบัติของ ส่วนงานในการใช้ทรัพย์สินของรายการ จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ 	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
		3. เผยแพร่คู่มือหรือแนวปฏิบัติกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง			
○11	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี	1. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีและกำหนดผลลัพธ์ผลผลิต ของการใช้จ่ายงบประมาณให้ชัดเจนให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคณะ และ เผยแพร่แผน การใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงความก้าวหน้าของการใช้จ่าย งบประมาณอย่างต่อเนื่องให้บุคลากร ได้รับทราบ 2. นำเสนอผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปีให้กับผู้บริหารและ ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
○12	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	1. วิเคราะห์ภารกิจและโครงสร้างของ หน่วยงาน เพื่อวางแผนจำนวนบุคลากร ให้เหมาะสมกับงาน 2. กำหนดเป้าหมายงานที่ชัดเจน วัดผล และมีระบบประเมินผลเพื่อพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1	งานบริหาร งานทั่วไป

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
		3. ทบทวนแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ผ่านมา เพื่อนำมา ปรับปรุงและพัฒนา			
○13	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้ กับ คณะกรรมการอำนวยการ ผู้บริหาร และ บุคลากรของส่วนงานได้รับทราบอย่าง สม่ำเสมอ	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานบริหาร งานทั่วไป
○14	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	ปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการ การปฏิบัติงาน และการให้บริการกับผู้มา ติดต่อให้มีความสะดวก เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา และให้บริการอย่างเป้นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติงานให้เกิด ประโยชน์ต่อส่วนรวมให้มากขึ้น	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 2	งานบริหาร งานทั่วไป
○15	การขับเคลื่อนจริยธรรม	1. ดำเนินการวางแผนการสร้างความรู้ ความเข้าใจและเผยแพร่ประมวล จริยธรรมให้กับผู้บริหาร บุคลากรใน รูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อนำไปสู่การ ปฏิบัติอย่างถูกต้อง 2. ดำเนินการสร้างความตระหนักให้กับ ผู้บริหาร บุคลากรในการขับเคลื่อน	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 2	งานบริหาร งานทั่วไป

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
		จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน 3. ส่งเสริมค่านิยมให้กับบุคลากรของ ส่วนงาน เช่น ความโปร่งใส การมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม เป็นต้น			
ตัวชี้วัดย่อย 1.4 การส่งเสริมความโปร่งใส					
○16	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	พัฒนาช่องทางร้องเรียนทุจริตและ ประพฤติมิชอบ/สินบนในรูปแบบแบนเนอร์ หรืออื่น ๆ ลงบนเว็บไซต์หลักของสำนัก ในจุดที่สามารถเห็นได้ง่ายและสะดวกในการ ใช้งาน	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ
○17	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	1. ดำเนินการปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร บุคลากร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทาง ออนไลน์ต่าง ๆ ของส่วนงาน 2. เผยแพร่ข้อมูลของส่วนงานในลักษณะ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางการ เข้าถึงข้อมูลที่หลากหลาย 3. สร้างแบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	1. จัดการประชุมคณะกรรมการฯ 2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน 3. พัฒนาช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ - ระบบรับฟังเสียงลูกค้า https://cmu.to/VOC-UNISERVCMU	ไตรมาส 1-4	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
○18	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ส่วนงาน โดยมีหัวข้อที่ต้องเก็บข้อมูล เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน จำนวนเรื่องร้องเรียน ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว จำนวนเรื่องร้องเรียน ที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ เป็นต้น โดยมี การเก็บรวบรวมแบบฟอร์มการร้องเรียน ของส่วนงาน	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ
○19	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรม ที่ส่งเสริมการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น อย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านการดำเนินงานทาง วิชาการและการบูรณาการความร่วมมือกับ องค์กรภายนอก เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ และความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดผล อย่างเป็นรูปธรรม	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	สำนักฯ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน					
○20	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policyจากการปฏิบัติหน้าที่	1. กำหนดแนวปฏิบัติวัฒนธรรม No Gift Policy 2. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ บุคลากรของส่วนงานได้รับทราบ	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน		

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
		3. เผยแพร่แนวปฏิบัติวัฒนธรรม No Gift Policy บนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน			
O21	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	1. กำหนดแนวปฏิบัติวัฒนธรรม No Gift Policy 2. เผยแพร่แนวปฏิบัติวัฒนธรรม No Gift Policy บนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน 3. ส่งเสริมค่านิยมให้กับบุคลากรของ ส่วนงาน เช่น ความโปร่งใส การมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม เป็นต้น	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานบริหาร งานทั่วไป งานเทคโนโลยี สารสนเทศ
O22	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	1. ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร “ไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ” จากการปฏิบัติหน้าที่ 2. จัดทำแนวทางการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ที่ชัดเจน และสื่อสารให้ บุคลากรทุกระดับรับทราบ 3. ประเมินความเสี่ยงด้านจริยธรรม โดยวิเคราะห์จุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการ ให้หรือรับของขวัญในการปฏิบัติงาน แล้ว จัดทำมาตรการป้องกัน	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 4	งานบริหาร งานทั่วไป
O23	รายงานการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	1. เผยแพร่องค์ความรู้แนวปฏิบัติของส่วน งานในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานนโยบายและ แผนฯ

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
		2. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ 3. เผยแพร่คู่มือหรือแนวปฏิบัติกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง 4. กำหนดแนวปฏิบัติกระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการให้กับ บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง 5. สร้างแบบฟอร์มการยืม-คืนครุภัณฑ์ พัสดุ และอื่น ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถ เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว			
O24	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	1. ทบทวนและนำผลการประเมินไปสู่การ ปฏิบัติ เพื่อป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง 2. กำหนดผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามทุจริต ของส่วนงาน	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 4	งานนโยบายและ แผนฯ
O25	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบประจำปี	นำเสนอรายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีให้กับคณะกรรมการอำนวยการ ผู้บริหาร และบุคลากรของส่วนงานได้รับทราบ อย่างสม่ำเสมอ	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 4	งานนโยบายและ แผนฯ

ข้อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส					
026	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	1. ทบทวนและนำผลการประเมินไปสู่การปฏิบัติ เพื่อป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง 2. กำหนดผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 1-4	งานนโยบายและแผนฯ
027	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	1. ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตของส่วนงานให้มีประสิทธิภาพ 2. นำเสนอผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีให้กับคณะกรรมการอำนวยการผู้บริหาร และบุคลากรของส่วนงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 4	งานนโยบายและแผนฯ
028	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน	1. ดำเนินการนำผลการประเมิน CMU-ITAMA วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง 2. เผยแพร่การดำเนินงาน และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 4	งานนโยบายและแผนฯ
029	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน	1. นำเสนอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานให้กับคณะกรรมการ	มีผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน	ไตรมาส 4	งานนโยบายและแผนฯ

ชื่อ	ข้อมูล	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติแต่ละ มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	(3) ระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
		1. อำนวยการ ผู้บริหาร และบุคลากรของส่วน งานได้รับทราบอย่างสำเสมอ 2. เผยแพร่ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ส่วนงานบนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน			งานเทคโนโลยี สารสนเทศ