**ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement)**

**ของคณบดีคณะ/หน่วยงาน.............................................**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**………………….**

|  |
| --- |
| **หมายเหตุ**   1. **กรุณาพิจารณาภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติหน้าที่ คณบดี ตามโครงสร้างของคณะ/หน่วยงาน** 2. **กรุณาพิจารณา “ตัวชี้วัด Super KPI” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามความรับผิดชอบของคณะ/หน่วยงาน หาก “ตัวชี้วัด Super KPI” อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของท่าน สามารถแก้ไขได้ โดยกรุณาใช้ ~~ตัวอักษรขีดทับ~~** 3. **กรุณา ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารหลังจากได้ทำการแก้ไขแล้ว เพื่อที่กองแผนงานจะได้ทำการจัดเตรียมเอกสารให้ท่านต่อไป** 4. **กรุณาส่งกลับภายในวันที่ 20 มีนาคม 2566 (ทั้งรูปแบบเอกสาร/ไฟล์ word) ติดต่อสอบถาม อัมพิกา อัมพุธ 083 809 9509** |
| **รับรอง**  **(..........................................)**  **คณบดีคณะ/หน่วยงาน..................................** |

**ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ**

**กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติหน้าที่ คณบดีคณะ....................................................**

1. หลักสูตร

1.1 หลักสูตร......

1.2

1.3

2. ศูนย์

2.1 ศูนย์......

3. สำนักงานคณะ

3.1 งานบริหาร

3.2 งานวิชาการ

3.3 งานแผนงาน

3.4 งาน........

**ภารกิจตามการแสดงวิสัยทัศน์ของคณบดีเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน**

| **นโยบาย** | **ตัวชี้วัด** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ภารกิจตามนโยบายอธิการบดี (Super KPI)**

| **นโยบาย** | **ตัวชี้วัด** |
| --- | --- |
| **พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต (หลักสูตรและการจัดการศึกษา)** | |
| P1.1 บัณฑิตมีคุณภาพ มีสมรรถนะและทักษะในศตวรรษที่ 21 ด้วย Outcome-based education | P1.1 บัณฑิตมีคุณภาพ มีสมรรถนะและทักษะในศตวรรษที่ 21 ด้วย Outcome-based education  SKPI1.1.1.1 นวัตกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน  25 หลักสูตร  SKPI1.1.1.2 นวัตกรรมการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน  25 นวัตกรรม  SKPI1.1.1.3 โครงการการวิจัยการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน  20 ผลงาน  SKPI1.1.1.4 รางวัลส่วนงานที่มีผลงานวิชาการด้านนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน  SKPI1.1.1.5 Platform การจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น (Pre-degree/Non-degree) |
| P1.2 หลักสูตร Degree, non-degree และ pre-degree ที่ทันสมัย รูปแบบหลากหลายตอบสนองความต้องการของสังคมและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสร้างระบบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) รองรับเพื่อสังคมความรู้ | P1.2 หลักสูตร Degree, non-degree และ pre-degree ที่ทันสมัย รูปแบบหลากหลายตอบสนองความต้องการของสังคมและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสร้างระบบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) รองรับเพื่อสังคมความรู้  SKPI1.2.1.1 การพัฒนาหลักสูตรแบบ Pre-Degree  SKPI1.2.1.2 การพัฒนาหลักสูตร Non-degree ที่สร้างรายได้  SKPI1.2.3.1 การพัฒนาศิษย์เก่าให้มีสมรรถนะแห่งอนาคต ด้วยหลักสูตร Non-degree"  SKPI1.2.3.1 (1) จำนวนศิษย์เก่าได้รับการพัฒนาในหลักสูตร Non-Degree ของมหาวิทยาลัยพะเยา  SKPI1.2.3.1 (2) ผลการประเมินสมรรถนะแห่งอนาคตของศิษย์เก่า มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับมาก |
| P1.3 อาจารย์มีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์ด้านการสอน (PSF) จาก UP-PSF สู่ TH-PSF | P1.3 อาจารย์มีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์ด้านการสอน (PSF) จาก UP-PSF สู่ TH-PSF  SKPI1.1.3.1 รางวัลคณะที่มีอาจารย์ผ่านการประเมินระดับอาจารย์มืออาชีพมหาวิทยาลัยพะเยา (UP-PSF)  SKPI1.1.3.2 รางวัลคณะที่มีอาจารย์ผ่านการประเมิน (Thailand-PSF)  SKPI1.1.3.3 การส่งเสริมอาจารย์ที่ได้ UP-PSF Level 3 เข้าสู่ Thailand-PSF |
| **พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต (ด้านคุณภาพนิสิต)** | |
| P1.1 บัณฑิตมีคุณภาพ มีสมรรถนะและทักษะในศตวรรษที่ 21 ด้วย Outcome-based education | SKPI1.1.2.1  การพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต “สุขภาพ บุคลิกภาพ สุนทรียภาพ” โดยใช้ extra curriculum  1.1ผลการประเมินระดับอัตลักษณ์นิสิต อยู่ระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 |
|  | SKPI1.1.2.2  -การพัฒนา UP Entrepreneurial space “พื้นที่การเรียนรู้สู่การเป็นผู้ประกอบการ นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา”  SKPI1.1.2.2 (1)  -จำนวนผู้ประกอบการ  SKPI1.1.2.2 (2)  -ผลการประเมินทักษะการเป็นผู้ประกอบการ อยู่ในระดับมาก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 |
|  | SKPI1.2.1.3  -การพัฒนาศิษย์เก่าให้มีสมรรถนะแห่งอนาคต ด้วยหลักสูตร Non-degree มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60  SKPI1.2.1.3(1)  -จำนวนศิษย์เก่าได้รับการพัฒนา |
|  | SKPI1.3.1.1  การพัฒนาพื้นที่ Activities &cultural space “ลานกิจกรรมและศิลปวัฒนธรรม”  SKPI1.3.1.1 (1)  พื้นที่การเรียนรู้ทางด้านกิจกรรม ดนตรี และศิลปวัฒนธรรม  SKPI1.3.1.1 (2)  ผลการประเมินสุนทรียภาพของนิสิตอยู่ในระดับมาก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70  SKPI1.3.1.1 (3)  ผลการประเมินระดับความสุขของนิสิตอยู่ในระดับมาก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 |
|  | SKPI1.3.1.2  นวัตกรรมการส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิตด้านสวัสดิการและบริการ สนับสนุนการอยู่และเรียนอย่างมีความสุข  SKPI1.3.1.2 (1)  -มีโรงอาหารเพื่อนเพื่อเพื่อน (Food for Friend)  SKPI1.3.1.2 (2)  -นวัตกรรมการจัดสวัสดิการและบริการ เพื่อนิสิตอยู่และเรียนอย่างมีความสุข  SKPI1.3.1.2 (3)  - นวัตกรรมการส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิตในระดับประเทศ |
| **ด้านวิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน** | |
| P2.1 จำนวน Best Practice ที่ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทางสังคม (Social Well-being) | SKPI2.1.1.1  Best Practice ที่ใช้ BCG Model เป็น Platform ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทางสังคม (Societal Well-Being)  (1) SDGs 2, 4, 9, 12, 17  (2) SDGs 3, 5, 11, 15  SKPI2.1.1.2  การยกระดับผลิตภัณฑ์จากผลงานวิจัยที่นำไปขยายผลหรือต่อยอดการใช้ประโยชน์สู่เชิงพาณิชย์ (UP Products) จำนวนผลิตภัณฑ์อันเนื่องมาจากผลงานวิจัยที่ก่อให้เกิดรายได้ |
| P2.2 จำนวนผลิตภัณฑ์ ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาที่สร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยและเครือข่ายชุมชน | P2.2 จำนวนผลิตภัณฑ์ ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาที่สร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยและเครือข่ายชุมชน  SKPI2.2.2.1  ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์จริงในชุมชน หรือใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์หรือท้องถิ่น เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทางสังคม (Societal Well-Being)  SKPI2.2.2.1 (1)  จำนวนผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์จริงในชุมชน  SKPI2.2.2.1 (2)  จำนวนรายได้จากผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพิ่มขึ้น/ลดรายจ่าย ร้อยละ 10 จากปีที่ผ่านมา  รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 / หรือลดรายจ่าย ร้อยละ 10 |
| P2.3 มหาวิทยาลัยเข้าสู่การจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก เช่น THE Impact Rankings, Scimago Institutions Ranking และ QS World Ranking | SKPI2.3.1.1  ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก  1) THE Impact Rankings ≤15  2) Scimago Institutions Ranking ≤15  เข้าสู่การจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก  QS World University Rankings  SKPI2.3.1.2  จำนวนผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติ  SKPI2.3.1.2 (1)  ระดับชาติ  SKPI2.3.1.2 (2)  ระดับนานาชาติ |
| **ด้านบริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม** | |
| P3.1 มีระบบและกลไกด้านการบริหารจัดการงานบริการวิชาการแก่สังคม และชุมชน และระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่อย่างยั่งยืน | SKPI3.1.1.1  Best Practice ที่ใช้ BCG Model เป็น Platform ในการพัฒนาพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทางสังคม (Societal Well-Being)  (1) รางวัล Best Practice |
| P3.2 พื้นที่เพื่อการเรียนรู้ของชุมชน (UP Learning Space) และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน | SKPI3.2.2.1 จำนวนพื้นที่เพื่อการเรียนรู้ของชุมชน (UP Learning Space) และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน  การพัฒนาและขับเคลื่อนพื้นที่เพื่อการเรียนรู้ของชุมชน (UP Learning Space)  (1) พื้นที่การเรียนรู้ของชุมชนที่พัฒนาและขับเคลื่อนโดยคณะ/หน่วยงานของมหาวิทยาลัยพะเยา |
| P 3.3 เครือข่ายความร่วมมือและเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการสร้างนวัตกรรม ชุมชนที่ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG เป็น platform เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการ | จำนวนเครือข่ายความร่วมมือและเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการสร้างนวัตกรรม ชุมชนที่ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG เป็น platform เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการ  SKPI3.2.1.1 การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่บูรณาการกับการเรียนการสอนเพื่อพัฒนานิสิตให้มีประสบการณ์การเรียนรู้ผ่านกระบวนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น  SKPI3.2.1.1 (1) จำนวนชุมชนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาฯ  SKPI3.2.1.1 (2) จำนวนนิสิตที่เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของนิสิตทั้งหมด |
| **ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย** | |
| P4.1 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมเพื่อความเป็นไทยและเอกลักษณ์ของชาติ | SKPI4.1.1.1  Best Practice ที่ใช้ BCG Model เป็น Platform ในการพัฒนารชุมชนท้องถิ่นเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทางสังคม (Societal Well-Being)  (1) Best Practice ที่สนับสนุน Eco system ตามแนวคิด Diversity to uniqueness Phayao เพื่อการอนุรักษ์ สืบสาน ฟื้นฟู และต่อยอด จำนวนไม่น้อยกว่า 4 รางวัล (2) Best Practice ที่สนับสนุน Phayao Cultural Learning Space พัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ด้านศิลปะและวัฒนธรรมให้แก่ชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 รางวัล (3) Best Practice ที่สนับสนุนด้านการพัฒนาชุมชนด้วยฐานทุนทางวัฒนธรรม ตามแนวทาง Creative Economy จำนวนไม่น้อยกว่า 3 รางวัล |
| P4.2 ผลิตภัณฑ์และบริการด้านศิลปะและวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวที่สร้างมูลค่าและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน | SKPI4.2.1.1  การสร้างความตระหนักและรับรู้ ปลูกฝังความเป็นไทย "Thainess" ส่งเสริม สืบสาน ต่อยอด สร้างคุณค่าแห่งเอกลักษณ์ของความเป็นไทย   1. การส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นไทยที่ได้รับการส่งเสริมในทุกหน่วยงาน (Aesthetics of Thainess : สุนทรียภาพแห่งความเป็นไทย) |
| P4.3 พื้นที่เศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ด้านศิลปะและวัฒนธรรมในชุมชน | SKPI4.2.2.1  การส่งเสริมพัฒนา Cultural Entrepreneur หรือ Start Up บนฐานทุนทางวัฒนธรรมชุมชนท้องถิ่นที่ได้รับการยอมรับในระดับภูมิภาค และระดับชาติ  (1) การพัฒนา Cultural Entrepreneur หรือ Start Up บนฐานทุนทางวัฒนธรรมชุมชนท้องถิ่น |
| **ด้านบริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล** | |
| P5.2 มีระบบและกระบวนการ (Work process) ด้านการส่งเสริมการบริหารงาน  ด้วยหลักธรรมาภิบาลทั้งองค์กร และมีผลการประเมิน ITA ระดับคณะและมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่าระดับ A  รวมถึงผลการประเมินองค์กรคุณธรรมไม่ต่ำกว่า 2 | SKPI5.2.1.1  ผลการประเมิน ITA SKPI5.2.1.1 (1)  ผลการประเมิน ITA ระดับมหาวิทยาลัย ไม่ต่ำกว่า ระดับ A  SKPI5.2.1.1 (2)  ผลการประเมิน UP ITA ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา มีผลประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ A |
|  | SKPI5.2.1.3  องค์กร SMART Operation  SKPI5.2.1.3 (1)  องค์กร SMART Budgeting (องค์กรที่ใช้ระบบ e-Budget ในการจัดการงบประมาณได้ยอดเยี่ยม)  SKPI5.2.1.3 (2)  องค์กร SMART Strategy (องค์กรที่ใช้ระบบ e-Budget ในการวางแผนกลยุทธ์ได้ยอดเยี่ยม)  SKPI5.2.1.3 (3)  องค์กร SMART Evaluation (องค์กรที่ใช้ระบบ e-Budget ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ได้ยอดเยี่ยม) |
|  |  |
| **เป้าประสงค์ที่ 5.4**  มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับสถาบันการศึกษาสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมระดับโลก (UI Green)  **กลยุทธ์** 5.4.1 พัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ UI Green สู่การเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการสร้างความยั่งยืน | SKPI 5.4.1.2 คณะและหน่วยงานเข้าร่วมโครงการสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green office) |

**\*\*ไม่ต้องแก้ไขเนื่องจากเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำข้อมูล OIT ตามเกณฑ์ ITA**

**รายละเอียดของหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำข้อมูล OIT ตามเกณฑ์ ITA**

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**  **(ระดับหน่วยงาน)**  **จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก**  **หน้าเว็บของหน่วยงาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| o1 | โครงสร้าง | * แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน * แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น   \* \* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | - จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o2 | ข้อมูลผู้บริหาร | * แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย\*  1. ผู้บริหารสูงสุด 2. รองผู้บริหารสูงสุด  * แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ชื่อ-นามสกุล  (2) ตำแหน่ง  (3) รูปถ่าย  (4) ช่องทางการติดต่อ  \* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | - จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหาร ที่ดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน และมีข้อมูล  (1) ชื่อ-นามสกุล  (2) ตำแหน่ง  (3) รูปถ่าย  (4) ช่องทางการติดต่อ  แต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o3 | อำนาจหน้าที่ | * แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน   \* \* ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ | * จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | * + แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี   + มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง  (2) เป้าหมาย  (3) ตัวชี้วัด   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี  **พ.ศ. 2566** | - จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มีข้อมูลรายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะเวลาการบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.2566 บนเว็บไซต์หน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o5 | ข้อมูลการติดต่อ | * แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ที่อยู่หน่วยงาน  (2) หมายเลขโทรศัพท์  (3) E-mail  (4) แผนที่ตั้ง | -จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน,หมายเลขโทรศัพท์,E-mail,แผนที่ตั้งบนเว็บไซต์หน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | * แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | - จัดทำข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ บนเว็บไซต์หน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี   **พ.ศ. 2566** | -จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** บนเว็บไซต์หน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o8 | Q&A | * แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot | -จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o9 | Social Network | * แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram | -จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานของตนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o10 | นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล | * แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน | -จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o11 | แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี | * + แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี   + มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) โครงการหรือกิจกรรม  (2) งบประมาณที่ใช้  (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี **พ.ศ. 2566** | - จัดทำแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่ระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม,งบประมาณที่ใช้,ระยะเวลาในการดำเนินการ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o12 | รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | * + แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ o11   + มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี **พ.ศ. 2566** | -จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o11 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี งบประมาณ พ.ศ. 2566  (1 ต.ค.65-31 มี.ค.66) มีเนื้อหาและรายละเอียดตามเกณฑ์ที่กำหนด | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o13 | รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี | * + แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี   + มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม  (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ   * + เป็นรายงานผลของปี **พ.ศ. 2565** | - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o14 | คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน | * + แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน\*   + มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด  (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด  (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร   * + จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ   \* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ | - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o15 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | * + แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน   + มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) บริการหรือภารกิจใด  (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร   * + หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ | -จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต,คู่มือการให้บริการระบบบริการการศึกษา,คู่มือการบริการด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o16 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | * + แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการขอหน่วยงาน   + สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี **พ.ศ. 2566** | -จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน ให้ครอบคลุมรอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566  (1 ต.ค.65-31 มี.ค.66) | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o17 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | * แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน * เป็นรายงานผลของปี **พ.ศ. 2565** | - จัดทำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ตามภารกิจของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o18 | E–Service | * แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | -จัดทำช่องทาง การให้บริการ  E-Service ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o19 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ | * แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560\* * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน**ปี พ.ศ. 2566**   \* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว | -จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o20 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ | * แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน**ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำประกาศต่างๆที่เกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o21 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน | * แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน\* * มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น * เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566   \*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น | -จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค. 66)เป็นแบบข้อมูลรายเดือน โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o22 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี | * แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง  (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของ**ปี พ.ศ. 2565** | -จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o23 | นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล | * เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล * แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน * เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับใน**ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o24 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | * แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ o23 * มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ**ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ o23 จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o25 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | * แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล\* * หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร  (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร  (3) การพัฒนาบุคลากร  (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ   * เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับใน**ปี พ.ศ. 2566**   \* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ | -จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o26 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | * แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล * มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของ**ปี พ.ศ. 2565** | -จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นรายงานผลของ **ปี พ.ศ. 2565** โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o27 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | * แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน   (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน  (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ  (4) ระยะเวลาดำเนินการ | -จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o28 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของ หน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ คุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | -จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน  -แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  \*แยกจากช่องทางการร้องเรียน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o29 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | * แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน\* * มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด  (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ  (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ**ปี พ.ศ. 2566**   \*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน | -ข้อมูลสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66) โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o30 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | * แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน * มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม  (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม  (3) ผลจากการมีส่วนร่วม  (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน   * เป็นการดำเนินการใน**ปี พ.ศ. 2566** | -แสดงกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมโดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้  (เป็นโครงการกิจกรรมการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก เช่น นิสิต ผู้ประกอบการ ผู้ปกครององค์กร ชุมชน อื่นๆ) | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  (**หมายเหตุ** การประเมิน UP ITA ในข้อ o30 จะพิจารณาให้คะแนนการการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ในกิจกรรม/โครงการ เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจเฉพาะเท่านั้น ส่วนหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกให้ดำเนินการตามเกณฑ์ปกติ)  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o31 | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ | * เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด\* * มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต * เป็นการประกาศสำหรับ **ปี พ.ศ. 2566**   \*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 | -จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน  -จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึกข้อความ หรือภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่านโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของใคร | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o32 | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | * แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ * เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ * เป็นการดำเนินการใน**ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำรูปภาพกิจกรรม หรือการดำเนินงานโครงการ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o33 | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy | * แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่   เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 | -จัดรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy รอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o34 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | * แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบ * มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง  (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง   * เป็นการดำเนินการใน**ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำผลการประเมิน ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o35 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | * เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o34 * เป็นการดำเนินการใน **ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำการดำเนินการหรือกิจกรรมในข้อ 034 ที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o36 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | * แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) โครงการ/กิจกรรม  (2) งบประมาณ\*  (3) ช่วงเวลาดำเนินการ   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม**ปี พ.ศ. 2566**   \*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ | -จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o37 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | * แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ o36 * มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 | -จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ตามข้อ o36 ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o38 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | * แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม  (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของ **ปี พ.ศ. 2565** | -จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o39 | ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ | * แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ\* * แสดงข้อกำหนดจริยธรรม\* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน   \* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง | -จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม\* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o40 | การขับเคลื่อนจริยธรรม | * แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม  (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม  (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน   * เป็นการดำเนินการใน**ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำข้อมูลผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o41 | การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ | * แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง * แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง * เป็นการดำเนินการใน**ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน | * แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ใน**ปี พ.ศ. 2565** * มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน  (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ   * มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง  (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล | -จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |
| o43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน * แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน * เป็นการดำเนินการใน**ปี พ.ศ. 2566** | -จัดทำการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | **ผู้รับผิดชอบ**  ทุกคณะ/หน่วย  จำนวน 40 หน่วยงาน  **ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ**  คณบดี |