

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

# ด้านแบบวัด OIT

---

# หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

## ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล



**วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด:** มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับต่าง ๆ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและมาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)



### 1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นความโปร่งใสพื้นฐานผ่านเว็บไซต์

มุ่งเน้นการตรวจสอบความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูล 5 ด้านหลัก (ข้อมูลพื้นฐาน, งบประมาณ, จัดซื้อจัดจ้าง, ทรัพยากรบุคคล และการจัดการเรื่องร้องเรียน) บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีความเปิดเผยและเต็มใจให้สาธารณชนเข้าถึงข้อมูลเบื้องต้นได้



### 2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้เข้มข้นขึ้น โดยกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลต้องเชื่อมโยงและรองรับ 'บทบัญญัติแห่งกฎหมายหลายฉบับ' (เช่น พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ, พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ, พ.ร.บ. ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ) และสอดคล้องกับ 'แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ' เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นกลไกหลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## 3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



### มากกว่าความโปร่งใส คือการลดความเสี่ยงทางกฎหมาย:

จุดเด่นคือการบูรณาการหลักเกณฑ์เข้ากับกฎหมายสำคัญหลายฉบับ ช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ได้เพียงแค่สอบผ่าน ITA แต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) อย่างครบถ้วน



### การขับเคลื่อนองค์กรสู่ระบบดิจิทัล (Digital Governance):

สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การบริหารงานภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ทำให้ข้อมูลของหน่วยงานไม่ใช่แค่การแปะไฟล์ PDF แต่เป็นการเตรียมพร้อมสู่การเป็นหน่วยงานทันสมัยที่ใช้ข้อมูลขับเคลื่อนยุทธศาสตร์



### ยกระดับภาพลักษณ์ในระดับชาติ:

ข้อมูลที่เปิดเผยใน ITA ปี 69 จะถูกนำไปประเมินร่วมกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตระดับชาติ ซึ่งจะส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในสายตานานาชาติ

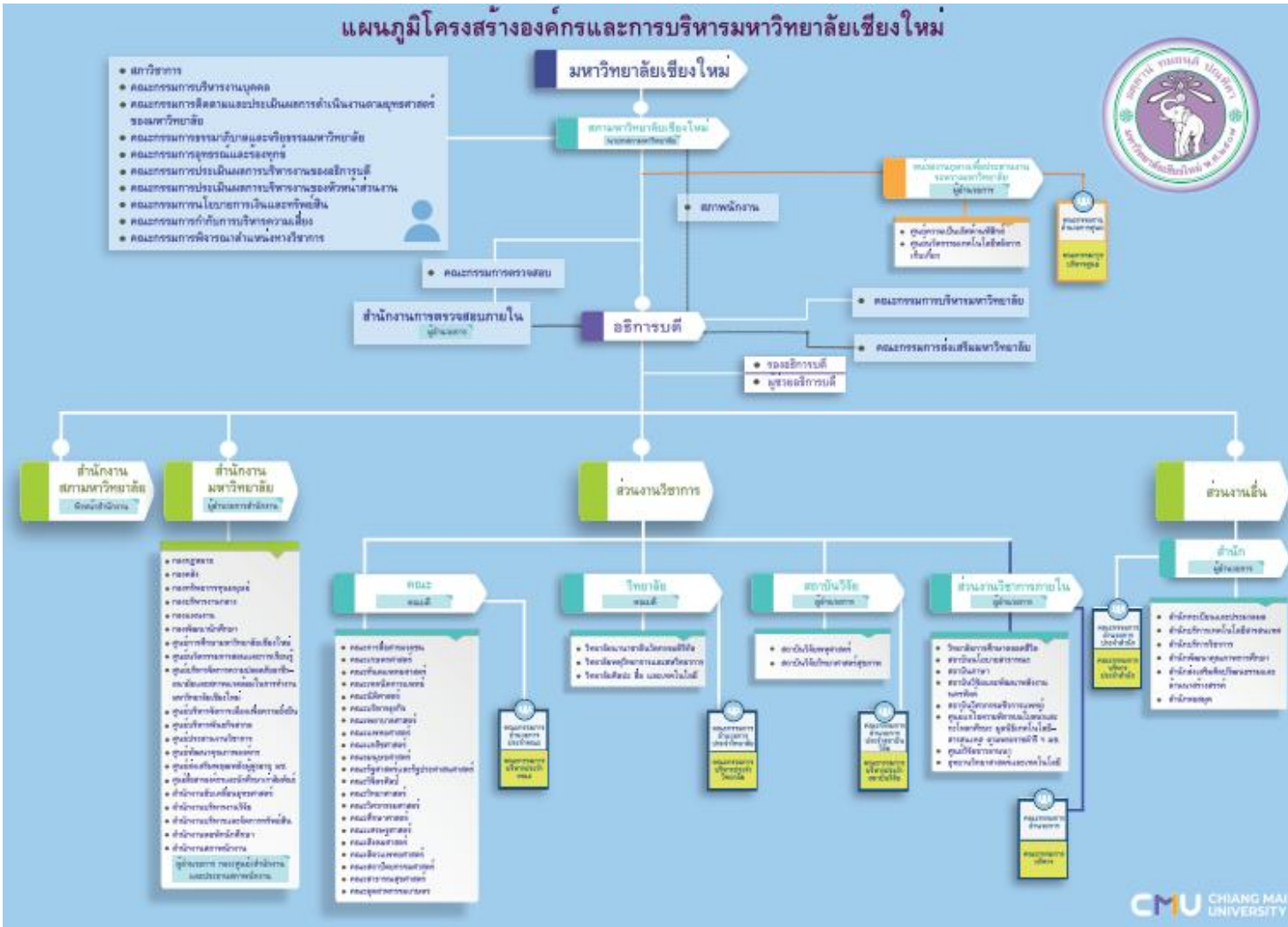
หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	ร่างหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li><li>๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li><li>๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</li></ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>*กรณีจังหวัด จะต้องมีการมีโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทิ้งฉบับ</p>	<p><b>๐1 โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li><li>๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li></ul> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</li><li>๐ กรณีจังหวัด จะต้องมีการมีโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</li></ul> <p><b>๐ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทิ้งฉบับ</b></p>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน

## 01 โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.



### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### อำนาจหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๔ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสถาบันไว้ดังนี้

“มาตรา ๑๔ สถาบันมีอำนาจและหน้าที่ที่ระทำการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในมาตรา ๗ อำนาจและหน้าที่เหล่านี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ ขาย จ้าง รับจ้าง สร้าง จัดหา โอน รับโอน เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ แลกเปลี่ยนและจำหน่าย หรือทำนิติกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน ตลอดจนถือ กรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือทรัพย์สินอื่น ๆ ในทรัพย์สินของ สถาบัน และ จำหน่ายทรัพย์สินที่ย้ายมาในและภายนอกราชอาณาจักร ตลอดจนรับเงินหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ การจำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนสิ่งทรัพย์สินของสถาบัน ให้กระทำเฉพาะ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ได้ตามมาตรา ๑๗ ซึ่งวัตถุประสงค์ให้จำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนได้

(๒) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการในการให้บริการ ภายในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับ

(๓) ร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือทั้งองค์การหรือหน่วยงาน ต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ

(๔) กู้ยืมเงินและให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วม ลงทุน ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(๕) จัดให้มีกองทุนเพื่อการศึกษา การวิจัย หรือการอุดหนุนกิจการอื่น

(๖) จัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล รวมตลอดถึง ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับหรือต่อเนื่องกับกิจการของ สถาบันหรือ การนำผลการค้นคว้าวิจัยไปเผยแพร่หรือหาประโยชน์เพื่อเป็นรายได้ของสถาบัน

(๗) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการในการให้บริการ ภายในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับ

(๘) ร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือทั้งองค์การหรือหน่วยงาน ต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ

(๙) กู้ยืมเงินและให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วม ลงทุน ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(๑๐) จัดให้มีกองทุนเพื่อการศึกษา การวิจัย หรือการอุดหนุนกิจการอื่น

(๑๑) จัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล รวมตลอดถึง ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับหรือต่อเนื่องกับกิจการของ สถาบันหรือ การนำผลการค้นคว้าวิจัยไปเผยแพร่หรือหาประโยชน์เพื่อเป็นรายได้ของสถาบัน

ตัวอย่างจาก สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

<https://www.kmitl.ac.th/th/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ>

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ <https://council.cmu.ac.th/th/cmu-management-chart/>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐2 ข้อมูลผู้บริหาร</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>**กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p><b>๐2 ข้อมูลผู้บริหาร</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูล เปิดภาครัฐ ใน 2 องค์ประกอบ</p> <p>1. การระบุหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน ตามความเห็นขององค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน</p> <p>2. การแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p>[item 1]</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน

## ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.



เกี่ยวกับบูรพา หลักสูตรและหน่วยงาน งานวิจัยและนวัตกรรม ข่าวสารและกิจกรรม สิ่งอำนวยความสะดวก

ไทย English

### อธิการบดี



**รองศาสตราจารย์ ดร.วชิรินทร์ กาสลัก**  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา  
0 3810 2901

ประวัติ

### รองอธิการบดี



**รศ.ดร.สมกวีล จริตควร**  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

หน่วยงานภายใต้การกำกับ  
1. กองบริหารการศึกษา  
2. กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา  
3. ศูนย์จันศึกษา

ประวัติ  
0 3810 2904



**รศ.ดร.นิรมล สรรวมวิริยสดี**  
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

หน่วยงานภายใต้การกำกับ  
กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

ประวัติ  
0 3810 2914



**พศ.ดร.ปริญญานาคปทุม**  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

หน่วยงานภายใต้การกำกับ  
กองกิจการนิสิต

ประวัติ  
0 3810 2530

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>03 ข้อมูลการติดต่อ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</li><li>(2) หมายเลขโทรศัพท์</li><li>(3) E-mail ของหน่วยงาน</li><li>(4) แผนที่ตั้ง</li></ul></li><li>○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</li><li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li></ul>	<p><b>03 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</li><li>(2) หมายเลขโทรศัพท์</li><li>(3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)</li><li>(4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</li></ul></li><li>○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</li></ul>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ ใน 2 องค์ประกอบคือ (3) และ (4)</p>



# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน 03 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม

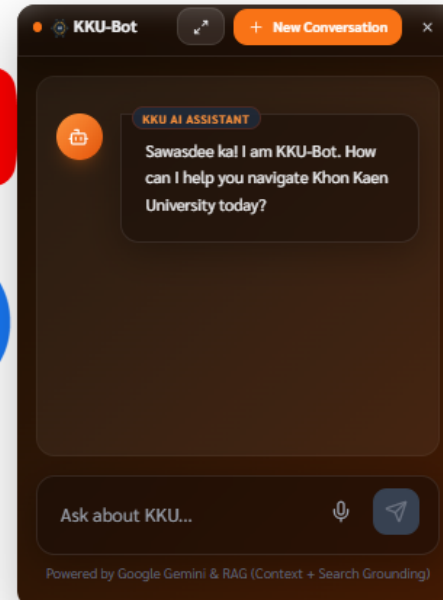


สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.



เกี่ยวกับ มข. การศึกษา วิจัยและนวัตกรรม ข่าว มข. ติดต่อเรา

## สื่อสังคมออนไลน์ มข. (Social Media)



ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยขอนแก่น <https://kku.ac.th/th/contact/>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน 03 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

## ข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางของแต่ละหน่วยงาน



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สวท. ... / เอกสารเผยแพร่ / เผยแพร่ข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาล / [จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อรับและ...](#)

### จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อรับและส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน

📅 6 March 2569 | 👁 43578



ตามที่ได้มีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 โดยระเบียบดังกล่าวได้กำหนดให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สวท. เผยแพร่ทะเบียนที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) กลาง ของแต่ละหน่วยงานที่ใช้รับและส่งหนังสือราชการระหว่างกัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงของหน่วยงานของรัฐและประชาชนทั่วไป นั้น

สวท. ได้เผยแพร่ทะเบียนที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) กลางของหน่วยงานที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ สวท. ไว้แล้ว ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	ร่างหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li><li>๐ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li><li>๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568</li></ul>	<p><b>๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li><li>๐ <b>แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร</b> ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li></ul>	<p>ตัดองค์ประกอบ การเผยแพร่ข้อมูล QR Code ช่องทาง การตอบ EIT เนื่องจากยกเลิกวิธีการ เก็บข้อมูล EIT โดยหน่วยงาน</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน 04 ข่าวประชาสัมพันธ์



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.



ข่าว มข. รายวัน

ข่าวล่าสุด



ทีมแพทย์ศาสตร์ มข. จัดงานชื่นชมยินดี ฉลองความสำเร็จ 2 รางวัลมาตรฐานสากล ออคิดรศคุณภาพระดับประเทศ



นักศึกษา KKBS ทำถึงคว้ารางวัลประกวดแผนธุรกิจ "นวัตกรรม NEW GEN CHALLENGE 2024" ชูไอเดียพลิกโฉมไทยสู่ด้านดิจิทัล



สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มข. คว้าอันดับ 3 ของไทย จากการจัดอันดับ Scimago Institutions Rankings 2026



นักศึกษาการตลาดวิทยาลัยนานาชาติ มข. คว้าแชมป์รางวัลรองชิง เหรียญชิงแชมป์ระดับนานาชาติที่ฮ่องกง

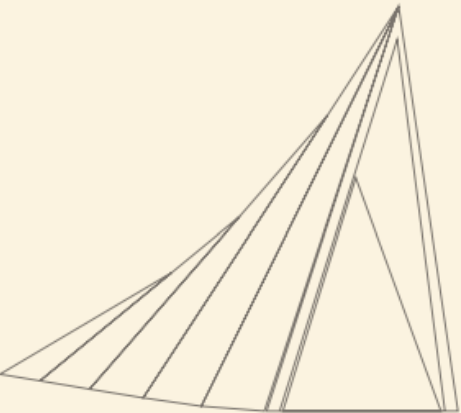


หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</b> <b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li><li>(2) เป้าหมาย</li><li>(3) ตัวชี้วัด</li></ul></li><li>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568</li></ul>	<p><b>๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</b> <b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง</li><li>(2) เป้าหมาย</li><li>(3) ตัวชี้วัด</li></ul></li><li>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li><li>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</li></ul>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA [item 2]</p>



แผนยุทธศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหิดล  
พ.ศ. 2567 - 2570

MAHIDOL UNIVERSITY  
STRATEGIC PLAN  
2024-2027



ยุทธศาสตร์ที่

1

### World Class Research & Innovation



#### เป้าประสงค์ (Goal)

World Class Research & Innovation

#### กลยุทธ์ (Strategic Initiatives)

1. สร้างความเข้มแข็งของระบบสนับสนุนการวิจัยที่ครบวงจร (Research Value Chain) ให้เอื้อต่อการดำเนินงาน ผลักดันให้เกิดการวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในวงกว้างหรือส่งเสริมการพัฒนาทางสังคมและเชิงพาณิชย์ให้มีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มจำนวน Global Talent เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยแบบมุ่งเป้า และสร้างผลงานที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3. สร้างงานวิจัยแบบมุ่งเป้าและผลักดันงานวิจัยเฉพาะสาขาที่ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงตอบโจทย์ SDGs
4. สร้างความร่วมมือกับองค์กรและนักวิจัยในระดับต่าง ๆ ที่มี Global Impact เพื่อก่อให้เกิดการสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีความหลากหลาย มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ ก่อให้เกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์เพื่อรองรับ Local, Regional และ Global Markets
5. ส่งเสริมให้เกิด Platform การสร้างธุรกิจ (Venture Creation) จากนวัตกรรมผ่านกระบวนการ Incubation และ Acceleration

#### Initiatives

1. Fostering Quality Research
2. Innovation Mastery Initiative

22 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567-2570



### ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (KPIs and Targets)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย			
		2567	2568	2569	2570
<b>Corporate Key Performance Indicators (CKPIs)</b>					
1.1 Total International Publications	เรื่อง	4,800	4,900	5,000	5,000
1.2 Percentage of International Publications in Top 10 Journal	ร้อยละ	64	65	66	68
1.3 Percentage of International Publications in Top 10 Journal with International Collaboration	ร้อยละ	25 (1,200 เรื่อง)	26.5 (1,300 เรื่อง)	27 (1,350 เรื่อง)	28 (1,400 เรื่อง)
1.4 จำนวนผลงานวิจัยหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่ใช้ในเชิงพาณิชย์	เรื่อง	56 (2,690 เรื่อง)	58 (2,840 เรื่อง)	59 (2,950 เรื่อง)	60 (3,000 เรื่อง)
1.5.1 ผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่ใช้ในเชิงพาณิชย์					
1) จำนวนผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่ใช้ในเชิงพาณิชย์ในประเทศ	ชิ้น	100	110	120	130
2) จำนวนผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่ใช้ในเชิงพาณิชย์ต่างประเทศ	ชิ้น	6	8	10	12
1.5.2 รายได้จากผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นจากปี 2565	20 (จากปี 2565)	30 (จากปี 2565)	40 (จากปี 2565)	50 (จากปี 2565)
1.6 จำนวนบริษัท Spin-off/Startup จากผลงานวิจัยหรือทรัพย์สินทางปัญญาหรือนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยที่ยังดำเนินการอยู่	บริษัท	80 (สะสม)	100 (สะสม)	120 (สะสม)	140 (สะสม)

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li><li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul></li><li>๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul></li></ul>	<p><b>๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li><li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul></li><li>๐ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน <b>ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</b> ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul></li></ul>	<p>สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์ ITA 68</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

## ๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน \* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : Learning to be Innovator : การเรียนรู้สู่การเป็นนวัตกรรม

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ผลผลิต				แผนการดำเนินโครงการ		สถานที่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				ผู้เข้าร่วม	จำนวน	หน่วยนับ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เริ่มต้น ว/ค/ป	สิ้นสุด ว/ค/ป		
	รวมทั้งสิ้น	28,639,800	-	-	48,826	คน					
	โครงการด้านการพัฒนาหลักสูตรและยกระดับหลักสูตรสู่มาตรฐานระดับสากล	1,066,100	-	-	736	คน					
1	โครงการพัฒนาหลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2569)	30,000	พัฒนาสมรรถนะในหลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต	ผู้บริหาร/อาจารย์/เจ้าหน้าที่	25	คน	ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถดำเนินการเขียนมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ : PLOs รายวิชาของแต่ละสาขา และรายวิชาชีพครู สามารถกำหนดสมรรถนะในหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตได้	1 ก.พ. 68	28 ก.พ. 68	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
2	โครงการพัฒนาหลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีบริหารงานก่อสร้าง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2569)	30,000	พัฒนาสมรรถนะในหลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีบริหารงานก่อสร้าง	ผู้บริหาร 3 คน อาจารย์ 10 คน/เจ้าหน้าที่ 7 คน บุคคลทั่วไป 5 คน	25	คน	ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถดำเนินการเขียนมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ : PLOs รายวิชาของแต่ละสาขา และรายวิชาชีพครู สามารถกำหนดสมรรถนะในหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตได้	1 มี.ค. 68	31 มี.ค. 68	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
3	โครงการพัฒนาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2569)	30,000	พัฒนาสมรรถนะในหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้	ผู้บริหาร/อาจารย์/เจ้าหน้าที่	25	คน	ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถดำเนินการเขียนมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ : PLOs รายวิชาของแต่ละสาขา และรายวิชาชีพครู สามารถกำหนดสมรรถนะในหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตได้	17 ก.พ. 68	18 ก.พ. 68	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มทร.ธัญบุรี	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
4	โครงการพัฒนาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569)	17,200	พัฒนาสมรรถนะในหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา		20	คน	ผู้เข้าอบรมสามารถดำเนินการเขียนมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ : PLOs รายวิชาของแต่ละสาขา และรายวิชาชีพครู สามารถกำหนดสมรรถนะในหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตได้	24 ม.ค. 68	24 ม.ค. 68	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

## ๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน \* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

โครงการการงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2568

สรุป Output - Outcome - Impact - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด - ปัญหาอุปสรรค - แนวทางแก้ไขหรือพัฒนา โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จและจัดส่งสัมฤทธิ์ผลตามตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว

ที่	โครงการ	งบ.สุทธิ	งบ.ใช้ไป	งบ.คงเหลือ	จำนวนผู้เข้าร่วม		Output	Outcome	Impact	ผู้เข้าร่วมโครงการนำ ความรู้ไปใช้ ประโยชน์ (82%)	ผู้เข้าร่วมโครงการ อยู่ในกระบวนการ ของการฝึกอบรม สนับสนุน (80%)	ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจใน กระบวนการ จัดการโครงการ (82%)	ผู้เข้าร่วม โครงการมีความ พึงพอใจต่อ ประโยชน์ที่ได้รับ (84%)	โครงการ/ กิจกรรมแล้ว เสร็จตาม ระยะเวลาที่ กำหนด (90%)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขหรือพัฒนา
					แผน	ผล										
รวมทั้งสิ้น																
รายละเอียดของตัวชี้วัดที่ 1 Learning to be Innovator : การเรียนรู้ด้านนวัตกรรม																
1	โครงการนิเทศงานหรือแจ้งการ ของคณะครูฐานภาษาอังกฤษ	24,400.00	22,600.00	1,800.00	25	24	มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 24 คน	1. นักศึกษามีประสบการณ์ภาษาอังกฤษ โดยรวมสูงขึ้น 2. นักศึกษาลงม่านคณะครูฐาน ภาษาอังกฤษนอกมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น	1. เกิดเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนา ภาษาอังกฤษ 2. เพิ่มโอกาสในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นทั้ง ในและต่างประเทศ	95.00	92.00	96.00	95.00	100.00	1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ปฏิบัติตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ 2. จำนวนระยะเวลาในการจัด โครงการฯ (จำนวน 2 วัน) ซึ่งมี ระยะเวลาการจัดอบรมน้อยเกินไป	1. ปรับแผนเป้าหมายในมิติต่อไป เพื่อให้ออกตรงกับความต้องการ จริง 2. ทบทวนจำนวนวันจัดให้ สอดคล้องกับเนื้อหาสาระให้ เหมาะสม
2	โครงการแข่งขันกีฬาวันนักเรียน	200,000.00	167,660.00	32,340.00	270	270	นักศึกษา (นักศึกษา) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มทร.ธัญบุรี เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาวันนักเรียน จำนวน 270 คน	ผู้เข้าร่วมโครงการแข่งขันกีฬานักเรียนมีความ มั่นใจต่อผลการจัดโครงการร้อยละ 85 อยู่ใน ระดับ มาก	1. มีเครือข่ายผู้ว่านักศึกษาระหว่างคณะ และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ฝึกเรียนรู้อันกีฬา 2. นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ทำนุบำรุง ชาติและบำเพ็ญกุศลต่าง ๆ	85.80	81.00	83.00	85.00	100.00	กรรมการในโครงการ หรือการ ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผล ต่อความสำเร็จและประสิทธิภาพใน การดำเนินโครงการโดยรวม	วางแผนเพื่อจัดการคณะกรรมการ ในครั้งต่อไป
รายละเอียดของตัวชี้วัดที่ 4 การบริหารจัดการส่วนโครงการ																
1	โครงการขับเคลื่อนการพัฒนา แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	54,900.00	54,800.00	100.00	40	55	ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรคณะครู ศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวน 55 คน มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ แผนปฏิบัติการ คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	แผนแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร คณาจารย์ และ บุคลากรคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ในการ พัฒนาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	96.00	100.00	92.00	92.00	100.00	ไม่มี	ไม่มี

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีพ.ศ. 2567</b> <b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul>	<p><b>๐7 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</b> <b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p>[item 3]</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

## o7 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



\* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

โครงการงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2567

18

แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 Learning to be Innovator : การเรียนรู้สู่การเป็นนวัตกรรม

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามที่ได้รับจัดสรร / จำนวนผู้เข้าร่วม / ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร			ผลการเบิกจ่าย		จำนวนผู้เข้าร่วม		วันที่จัด (ว/ต/ป)		ผู้รับผิดชอบโครงการ	
		งปม.ตั้งต้น	ปรับปรุง งบปม.	งปม.สุทธิ	ใช้ไป	คงเหลือ	แผน	ผล	แผน	ผล	หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล
13	โครงการอบรมความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการและการประกันคุณภาพการวิเคราะห์ทางเคมีในอุตสาหกรรมเกษตรอาหาร สิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มพูนทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพให้กับนักศึกษา	60,300.00	-5,569.60	54,730.40	54,730.40	-	65	87	ธ.ค.66- ก.ค.67	4,8 ก.ค.67	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สิงห์โต สุกุลชมฤทัย
14	โครงการอบรมการประกันคุณภาพผลการทดสอบ สำหรับห้องปฏิบัติการ ตามระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC 17025 : 2017	60,000.00	-	60,000.00	47,121.80	12,878.20	30	30	ธ.ค.66- มิ.ย.67	2,9,10 ก.ค.67	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ดร.เนตรนภิส แก้วช่วย
15	โครงการอบรมระบบการประกันคุณภาพและความปลอดภัยในอุตสาหกรรมอาหารเพื่อเสริมสมรรถนะทางวิชาชีพให้กับนักศึกษาสาขาวิชาชีววิทยา (ระบบ ISO 22000)	53,800.00	-	53,800.00	53,760.00	40.00	45	60	ธ.ค.66- มิ.ย.67	6-7 ก.พ.67	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ดร.ธนศักดิ์ ล้อมทอง
16	โครงการ“ การอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างนวัตกรรมอาหาร ด้วยหลัก HACCP”	17,700.00	-	17,700.00	17,700.00	-	45	48	ธ.ค.66- มิ.ย.67	8-9 ก.พ.67	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ดร.เจนจิรา พกาวัลย์
17	โครงการฝึกอบรมการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Origin	8,600.00	-	8,600.00	7,880.00	720.00	30	45	ธ.ค.66- มิ.ย.67	8 ม.ค.67 (1 วัน)	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผ.ศ.จักรพันธ์ วัฒนวิทย์กรรม
18	โครงการพัฒนานักศึกษาสาขาวิชาฟิสิกส์เรื่อง “ การพัฒนาตนเองและเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกสู่การเป็นนวัตกรรม”	31,700.00	-	31,700.00	25,770.00	5,930.00	104	76	ธ.ค.66- ส.ค.67	4 ส.ค. 67	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ดร.ชนกนันท์ บางเลี้ยง

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

[https://ppd.rmutt.ac.th/download/MissionOperation/MissionOperation\\_2568/MissionOperation\\_2568\\_3/MissionOperation\\_2568\\_3\\_3/MissionOperation\\_2568\\_3\\_6\\_1\\_01001.pdf](https://ppd.rmutt.ac.th/download/MissionOperation/MissionOperation_2568/MissionOperation_2568_3/MissionOperation_2568_3_3/MissionOperation_2568_3_6_1_01001.pdf)

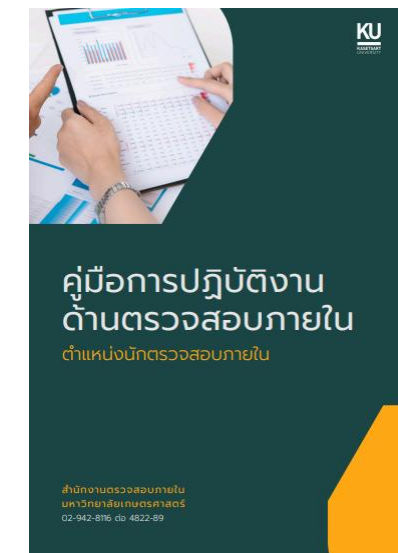
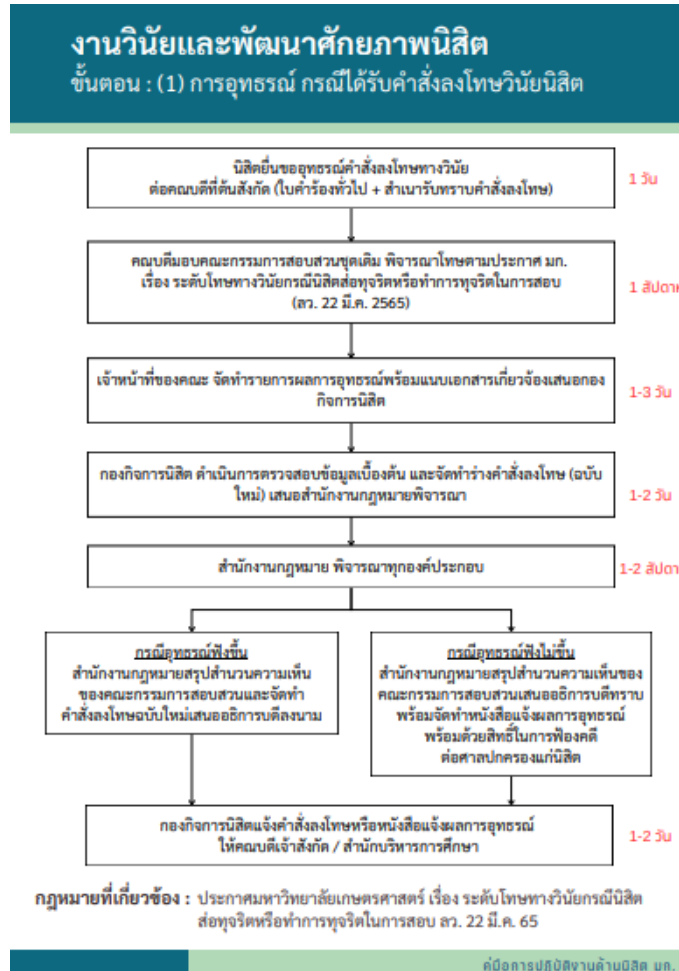
หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) ชื่องาน</li><li>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li><li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li><li>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li></ol>	<p><b>๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน <b>อย่างน้อย 3 งาน</b> โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) ชื่องาน</li><li>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li><li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li><li>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li></ol>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

## ๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.



ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ [https://person.ku.ac.th/personnel\\_v1/ita/ita2568/O8/O8\\_คู่มือนักวิชาการศึกษา\\_68.pdf](https://person.ku.ac.th/personnel_v1/ita/ita2568/O8/O8_คู่มือนักวิชาการศึกษา_68.pdf)

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> <li>(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณี ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> </ol>	<p><b>09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน <b>อย่างน้อย 3 งาน</b> โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ <b>โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล</b>)</li> <li>(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> </ol> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p><b>[item 4]</b></p>

## 09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

### แนวทางการขอรับบริการในการตรวจวิเคราะห์ของคลินิกโรคพืช

#### PLANT DISEASE CLINIC

#### การให้บริการในการตรวจวิเคราะห์

- โรคพืชที่เกิดจากเชื้อรา
- โรคพืชที่เกิดจากเชื้อแบคทีเรีย
- โรคพืชที่เกิดจากไส้เดือนฝอย
- อาการผิดปกติที่เกิดจากการเข้าทำลายของแมลงศัตรูพืช

#### วิธีการเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ (เชื้อสาเหตุโรคพืช)

- เก็บส่วนของพืชที่แสดงอาการของโรค และเห็นอาการชัดเจนในถุงพลาสติก รวมทั้งเก็บตัวอย่างพืชที่แสดงอาการปกติมาด้วย เก็บตัวอย่างไว้ในที่เย็นหรือร่ม และรีบนำตัวอย่างส่งตรวจทันที
- ควรเก็บตัวอย่างพืชที่แสดงอาการของโรคในปริมาณที่ไม่น้อยจนเกินไป หากพบอาการของโรคแตกต่างกัน ควรเก็บตัวอย่างไว้ต่างถุงกัน พร้อมระบุรายละเอียด
- หากพืชแสดงอาการแคระแกร็น เหี่ยว เหลือง ให้ชุดตัวอย่างพืชทั้งต้น และให้มีรากติดมาด้วย รวมทั้งเก็บตัวอย่างดินรอบ ๆ รากพืชร่วมด้วย

#### ช่องทางในการส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์

- นำตัวอย่างส่งตรวจด้วยตนเอง ณ จุดให้บริการ
- ส่งตัวอย่างทางไปรษณีย์แบบด่วน (EMS)

#### วิธีการเก็บตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์ (แมลงศัตรูพืช)

- บันทึกภาพการเข้าทำลายของแมลงศัตรูพืชที่พบในสภาพแปลงและบริเวณโดยรอบ
- เก็บตัวอย่างแมลงที่พบเข้าทำลายพืชทั้งระยะตัวอ่อน และตัวเต็มวัย พร้อมตัวอย่างของพืชที่แมลงเข้าทำลาย ใส่ถุงพลาสติก ปิดปากด้วยยางรัด และเขียนระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
- จัดเก็บตัวอย่างแมลงพร้อมตัวอย่างพืชในที่ยีนหรือร้อม และรีบส่งตัวอย่างให้เจ้าหน้าที่โดยเร็วที่สุด

#### ขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่

- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับตัวอย่างแล้ว ผู้ขอรับบริการทำการกรอกข้อมูลและรายละเอียดที่สำคัญของพืชและอาการผิดปกติดังกล่าวในแบบฟอร์มตรวจสอบโรคพืช
- แจ้งเจ้าหน้าที่แจ้งผลตรวจวิเคราะห์ พร้อมทั้งให้คำแนะนำการป้องกันกำจัดศัตรูพืชนั้น ๆ แก่ผู้รับบริการ ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถรับผลตรวจตัวอย่างตรวจ ทางไปรษณีย์ หรืออีเมล เป็นต้น

**บริการเก็บตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์ (แบบละเอียด)**

**แบบตรวจสอบโรคพืช**

**ข้อมูลแบบฟอร์มใช้รับบริการ**

ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ สาขาวิชาโรคพืช คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
053-944025 | คลินิกโรคพืช web

### อัตราค่าตรวจวิเคราะห์ (ค่าธรรมเนียม)

ลำดับ	สาเหตุโรค	รายการวิเคราะห์	วิธีการวิเคราะห์	อัตราค่าวิเคราะห์ (บาท) -ค่าธรรมเนียม-	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (วัน)	
1	เชื้อรา	การตรวจนับปริมาณเชื้อราในตัวอย่างดิน	Soil dilution plating method	500 บาท/ ตัวอย่าง	14-21	
2		การตรวจสอบ และจำแนกเชื้อราจากตัวอย่างพืช	ตรวจสอบลักษณะสีกลิ่นฐาน 5 วิทยา	500 บาท/ ตัวอย่าง	14-30	
3		การตรวจสอบ และจำแนกเชื้อราสาเหตุรากเน่า	- Soil dilution - Baiting (ราชินีดำ)	500 บาท/ ตัวอย่าง	14-30	
4		การตรวจสอบและจัดจำแนกเชื้อราที่ติดมากับเมล็ดพันธุ์ (400 เมล็ด)	Blotter technique	500 บาท/ ตัวอย่าง	14-21	
5	แบคทีเรีย	การตรวจนับปริมาณเชื้อแบคทีเรียในตัวอย่างดิน	Soil dilution plating method	500 บาท/ ตัวอย่าง	14-21	
6		การตรวจสอบ และจำแนกเชื้อแบคทีเรียจากตัวอย่างพืช	แยกเชื้อบนอาหาร ทดสอบแกรมแบคทีเรีย ฟิสิกส์โรติก	500/ ตัวอย่าง	14-30	
7		การตรวจสอบ และจำแนกเชื้อแบคทีเรียสาเหตุรากเน่า	Soil dilution	500 บาท/ ตัวอย่าง	14-30	
8		การตรวจสอบและจัดจำแนกเชื้อแบคทีเรียที่ติดมากับเมล็ดพันธุ์ (400 เมล็ด)	Blotter technique	500 บาท/ ตัวอย่าง	14-21	
9		ไส้เดือนฝอย	การตรวจนับจำนวนไส้เดือนฝอยทั้งหมดจากตัวอย่างดิน	Cobb's sieving and Baermann funnel method	500 บาท / ตัวอย่าง	7-14
10			การตรวจสอบ และจำแนกไส้เดือนฝอยสาเหตุโรคพืช และไส้เดือนฝอยพาหะนำโรค	ตรวจสอบลักษณะสีกลิ่นฐาน 5 วิทยา	500 บาท/ ตัวอย่าง	7-14

**คลินิกโรคพืช** ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ สาขาวิชาโรคพืช ภาควิชาการุณวิทยาและโรคพืช คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
239 ถ.ห้วยแก้ว อ.สุเทพ จ.เชียงใหม่ 50200

**ที่อยู่:** 239 ถ.ห้วยแก้ว อ.สุเทพ จ.เชียงใหม่ 50200  
**โทรศัพท์:** 053-944025  
**อีเมล:** entplpcmu@gmail.com  
**วันทำการ:** วันเวลาราชการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น. (หยุดวันนักขัตฤกษ์)

Website ภาควิชาฯ

Page facebook ภาควิชาฯ

Page facebook คลินิกโรคพืช web

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร 2/2561 (อัตราค่าบริการวิเคราะห์ตัวอย่างอาหารสัตว์ ดิน พืช นา ปุ๋ย ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ค่าบริการเครื่อง

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>o10 E-Service</b> <b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้รับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li><li>o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li><li>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li></ul> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p><b>o10 E-SERVICE</b> <b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>o แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้รับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)</li><li>o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li><li>o แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ชื่องาน</li><li>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ</li></ul></li></ul>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้ผลการประเมินในข้อคำถามนี้ครอบคลุมรายละเอียดของการดำเนินงานผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งหมด โดยสามารถใช้ข้อมูลจากข้อสถิติการให้บริการในปี 2568 มารวมไว้ในข้อคำถามนี้ในปี 2569</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

## o10 E-SERVICE



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

### ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)



### รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ



รูปที่ 2 หน้าจอ login เข้าสู่ระบบ

- 3) ในกรณีที่นักศึกษาที่มีรหัสศึกษามากกว่า 1 รหัส ระบบจะแสดงรหัสนักศึกษาให้เลือกก่อนทำรายการขอเอกสารทางการศึกษา แต่ยังมีรหัสเพียง 1 รหัส จะข้ามขั้นตอนนี้
- 4) เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอประวัติรายการเอกสารทางการศึกษาทั้งหมดที่เคยทำรายการไว้ ตามรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอประวัติรายการขอเอกสารทางการศึกษา

### ข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

#### ข้อมูลสถิติการให้บริการ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล (ปีงบประมาณ)

ข้อมูลล่าสุด: 12/3/2569 07:00:00

ปีฐาน ปีงบประมาณ ปีงบการเงิน

เลือกปีงบประมาณดูข้อมูล: 2568

Copy Excel

ชื่อบริการ	พ.ศ. 2567												ยอดรวม	หน่วยนับ	หมายเหตุ
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<b>E-Service</b>															
การให้บริการ We Space Mahidol We Space	3	7	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11		ข้อมูลเป็น 0 หมายถึงไม่เข้าสู่บริการ
การลงทะเบียนยื่นคำ (Alumni) ผ่าน We Mahidol Application	119	91	49	130	85	0	0	0	0	0	0	0	474	คน	
การจองหอพักผ่านระบบออนไลน์ หอพักนักศึกษา (บ้านคือหอ)	0	1945	95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2040	คน	ข้อมูลเป็น 0 เนื่องจากไม่ได้เป็นช่วงของงานเปิดจอง

[https://saservice.mahidol.ac.th/pages/display\\_public\\_fiscal.php](https://saservice.mahidol.ac.th/pages/display_public_fiscal.php)

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยมหิดล

## MFU Library Delivery

บริการจัดส่งหนังสือผ่านระบบออนไลน์ให้บริการ มีนักศึกษา และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ที่ต้องการยืมหนังสือ แต่ไม่สะดวกไปรับหนังสือ ขอส่งหนังสือถึงที่บริการ "MFU Library Delivery" โดยที่เจ้าหน้าที่ของบริการจัดส่งหนังสือ จะมารับหนังสือที่ห้องสมุดวิทยบริการแม่ฟ้าหลวง และนำหนังสือมาส่งถึงที่ส่งมอบ (สำหรับอาจารย์) ได้ฟรีด้วย



รับหนังสือด้วยตนเองที่เคาน์เตอร์วิทยบริการแม่ฟ้าหลวง ชั้น 3



รับหนังสือที่ Book Locker



รับหนังสือด้วยตนเองผ่าน Drive-Thru ที่ จุดจอดรถ ชั้น G



การจัดส่งที่สำนักเรียน (สำหรับอาจารย์เท่านั้น)

### เงื่อนไขการให้บริการ

- ส่วนยืมเฉพาะอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงเท่านั้น
- ไม่มีค่าเช่าหนังสือ
- ไม่มีหนังสือที่หายหรือชำรุด
- จำนวนการยืมหนังสือเป็นไปตามสิทธิ์ของสมาชิก
- ส่งค่าคืนได้ตั้งแต่ 08:00-12:00 น. และสามารถรับคืนหนังสือได้ตั้งแต่เวลา 13:30 น. เป็นต้นไป (ตามเงื่อนไขของแผนการยืม)
- หากส่งคืนหลังเวลา 12:00 น. สามารถรับคืนในวันถัดไป
- หากไม่ได้รับคืนภายในเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่จะนำหนังสือคืนเพื่อให้บริการตามปกติ

ขอใช้บริการ

ตรวจสอบสถานะ

แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง <https://www.mfu.ac.th/operation/e-service.html>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาจอร์บบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ชื่องาน</li><li>(2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</li></ul></li><li>๐ แสดงข้อมูลสถิติการจอร์บบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) ชื่องาน</li><li>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</li></ul></li><li>๐ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567</li></ul> <p>* กรณีไม่มีผู้รับบริการในระยะเวลาใด ให้แสดงให้เห็่นว่าไม่มีผู้รับบริการในชั่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>นำการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านช่องทาง E-Service ไปรวมไว้ในข้อ ๐10</p>	

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</p> <p>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p><b>๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบ 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2569 <b>ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</b></p> <p>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p>	<p>ยกเลิกแนวทางการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์ม Excel ที่ ITA กำหนดขึ้นในช่วงปี 67 - 68  อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด รวมถึงเพื่อยกระดับคุณภาพการเปิดเผยข้อมูล จึงกำหนดให้ปรับองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้</p> <p>1) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีเนื้อหาตามแบบ สจร.1 รายเดือน ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปกติของทุกหน่วยงาน</p> <p>2) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐานระดับ 1 - 3 ที่ DGA ได้แจ้งเวียน ทั้งนี้ได้มีการหารือกับ DGA แล้ว</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

## ๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปิงบประมาณ พ.ศ.2569



แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (๑)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑. (๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

## 011 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปิงประมาณ พ.ศ.2569



ระดับการเปิดเผย (Openness Rating)	คุณลักษณะ (Characteristics)	รูปแบบของข้อมูลเปิด (Open Data Format)
★★★★★ (OL)	OL – Open License คือ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ได้ทุกรูปแบบ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรูปแบบนี้สามารถสร้างได้ง่าย แต่นำข้อมูลไปต่อยอดใช้ประโยชน์ได้ยาก (Not Reusable)	 (.pdf)
★★★★★ (OL, RE)	RE – Machine Readable คือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่อ่านได้ด้วยเครื่อง โดยเป็นข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) และใช้กับซอฟต์แวร์จำกัดสิทธิ (Proprietary Software) เช่น Excel	 (.xls)
★★★★★ (OL, RE, OF)	OF - Open Format คือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบมาตรฐานแบบเปิด และไม่จำกัดสิทธิโดยบุคคลใด (Non-proprietary)	 (.csv)
★★★★★ (OL, RE, OF, URI)	URI - Uniform Resource Identifier คือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่ใช้ยูอาร์ไอ ในการระบุตัวตนของข้อมูล และชี้ไปยังตำแหน่งของข้อมูลนั้น	 (.rdf)
★★★★★ (OL, RE, OF, URI, LD)	LD – Linked Data คือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่ข้อมูลสามารถเชื่อมโยงไปสู่แหล่งข้อมูลอื่น หรืออ้างอิงข้อมูลในชุดข้อมูลอื่นได้	 (.rdf)

ระดับการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดเรียงตามระดับ 1 – 5  
ที่มา: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>o13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคาากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</li> </ol> </li> <li>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p><b>O12 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน <b>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม)</b> ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน งบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สจร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</li> <li>o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน งบประมาณ พ.ศ. 2568 <b>ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ</b> ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</li> </ul>	<p>ยกเลิกแนวทางการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์ม Excel ITA  อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด รวมถึงเพื่อยกระดับคุณภาพการเปิดเผยข้อมูล จึงกำหนดให้ปรับองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ให้แสดงข้อมูลวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว</li> <li>2) ให้แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีเนื้อหาตามแบบ สจร.1 รายเดือน ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปกติของทุกหน่วยงาน</li> <li>3) ให้เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐาน ที่ DGA ได้แจ้งเวียน โดยมีการหารือกับ DGA แล้ว</li> </ol>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

## O12 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม)

แบบรายงานสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

### 1. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ความเสี่ยง และแนวทางแก้ไข

ขั้นตอน/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	ความเสี่ยงที่พบ	แนวทางแก้ไข
- เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้ง	- การตั้งชื่อโครงการจัดซื้อจัดจ้าง หรืองบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง	- ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินล่าช้า	- พิจารณาทบทวนก่อนการเสนอตั้งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำ TOR	- จัดทำTOR เนื้อหาไม่ครอบคลุมหรือไม่ชัดเจน  - นำTOR ของโครงการอื่นมาใช้เป็นต้นแบบในการจัดทำ แต่ไม่ได้ปรับให้เข้ากับบริบทโครงการหรืองานที่ดำเนินการ	- ผู้เสนอราคาอาจเสนอราคาต่ำหรือสูงจากความเป็นจริง หรืออาจจะต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง  - TOR ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์  - อาจต้องแก้ไข TOR และทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน  - แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ร่วมเป็นคณะกรรมการ  - จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร

ที่	รายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินตามสัญญา (บาท)	ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง
1	การจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 5 แสน)	177	9,899,660.24	97.25	36.02
2	การจัดซื้อจัดจ้าง	วิธี e-bidding	5	17,583,390.00	2.75	63.98
รวม			182	27,483,050.24	100.00	100.00

<https://www.itd.or.th/itd-procurement/proc30102568/>

<https://www.moc.go.th/th/content/category/detail/id/2/cid/41/iid/9525>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> <li>๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> </ul>	<p><b>013 หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน</li> <li>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> </ol> </li> <li>๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> <li>๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> </ul>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA ที่ผ่านมา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมระบบ Merit System ในองค์กร</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนานักทรัพยากรบุคคล

## O13 หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนานักทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

### หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

#### การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

🕒 24 มีนาคม 2566



การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

1. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564
2. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564
3. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564
4. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006-ว 13 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
5. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1006-ว 14 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
6. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006-ว 15 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
7. ประกาศ อ.ก.พ สำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
8. ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
9. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006 -ว17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2568 เรื่อง ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ
10. ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน ลงวันที่ 13 มีนาคม 2562 เรื่อง การหนดหลักเกณฑ์ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายของกระทรวงแรงงาน
11. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1-ว 20 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2555 เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง
12. ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม

#### การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

🕒 24 มีนาคม 2566



การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004-ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2565 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1004-ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2566 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

#### การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

🕒 24 มีนาคม 2566



การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน

1. กฎ ก.พ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการออกจากราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2552
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2555

ตัวอย่างจาก สำนักงานประกันสังคม [https://www.sso.go.th/wpr/main/custom/custom\\_detail\\_detail\\_1\\_160\\_0/872\\_872/?site=1&page=preview&id=872](https://www.sso.go.th/wpr/main/custom/custom_detail_detail_1_160_0/872_872/?site=1&page=preview&id=872)

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนากฎหมายการบุคคล O13 หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนากฎหมายการบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนการบริหารกฎการบุคคล \* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

## แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. 2568

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การวางแผนอัตรากำลังและการสรรหาบุคลากร								
เป้าประสงค์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
	4. ทบทวนและพัฒนาระบบการสรรหาให้เหมาะสมกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้			→		กองบริหารงานบุคคล
	5. พัฒนาระบบ MIS ของงานบุคลากร	บุคลากรของมหาวิทยาลัย	๑,๐๐๐,๐๐๐	→				กองบริหารงานบุคคล และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
	6. ทบทวนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี	บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้			→		กองบริหารงานบุคคล
	7. ทบทวน กฎระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการสรรหาบุคลากร	บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้			→		กองบริหารงานบุคคล

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

<https://person.rmutto.ac.th/wp-content/uploads/2025/04/o14-แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร-ประจำปีงบประมาณ.pdf>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## O13 หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล \* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

### แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. 2568

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากร								
เป้าประสงค์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
5. พัฒนาสมรรถนะ และทักษะของ บุคลากร สายสนับสนุน	โครงการจัดทำแผนพัฒนาตนเองของบุคลากร มหาวิทยาลัย	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย	100,000	→				กองบริหารงาน บุคคล
	จัดทำฐานข้อมูลผู้ช้อกกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการและระบบการแจ้งเตือน	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย	30,000	→				กองบริหารงาน บุคคล
6. พัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อใช้ใน ด้านการพัฒนา บุคลากร	โครงการเตรียมผู้บริหารรุ่นใหม่	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย	240,000	→				กองบริหารงาน บุคคล
	โครงการอบรมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย	ผู้บริหาร	150,000				→	กองบริหารงาน บุคคล
7. ส่งเสริมให้ บุคลากรปฏิบัติตาม จรรยาบรรณใน วิชาชีพ								

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

<https://person.rmutto.ac.th/wp-content/uploads/2025/04/o14-แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร-ประจำปีงบประมาณ.pdf>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol>	<p><b>๐14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง ครอบคลุมมีเงิน ครอบคลุมครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)</li> </ol> <p><b>หมายเหตุ :</b> การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง ครอบคลุมมีเงิน ครอบคลุมครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>	<p>เพิ่มองค์ประกอบข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง เนื่องจากของการเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการบริหารงานบุคคล และการป้องกันการทุจริตในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เช่น การโยกย้าย แต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้ทำให้บุคลากรทุกคนรับรู้เท่ากัน นอกจากนี้ข้อมูลยังมีประโยชน์ต่อ ป.ป.ช. ในการนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่เกิดจากการขาดอัตราค่าจ้าง หรือใช้วิเคราะห์กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจป้องกันการทุจริต เช่น กรณี อปท. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตได้ เช่น อปท. บางแห่ง มีหัวหน้ากองช่างหรือเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>o15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 (ต่อ)</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>o แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li><li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li><li>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</li><li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p><b>o14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต่อ)</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>o แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li><li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li><li>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li><li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul>	<p>(ต่อ)</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## o14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล \* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
						แผน	ดำเนินการ	
๒. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง								
๒.๑ อบรม ชี้แจง หลักเกณฑ์ และกำหนด มาตรฐาน การ ดำเนินงาน สรรหา การ บรรจุ แต่งตั้ง	เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงาน บุคคล ของ หน่วยงานมี ความรู้ ความ เข้าใจ ในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละของ ผู้ปฏิบัติงาน ด้านบุคคลที่ เข้าร่วมอบรม	≥๘๐	๘๐	มหาวิทยาลัยได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และ กำหนดมาตรฐานระเบียบ ข้อบังคับ พนักงานมหาวิทยาลัยให้กับ ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยผ่านเว็บไซต์ <a href="https://personnel.ssru.ac.th">https://personnel.ssru.ac.th</a> ของ กองบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๗ ต.ค. ๖๖
๒.๒ การสรร หาและ คัดเลือก บุคลากร	เพื่อสรรหาและ คัดเลือก บุคลากรเข้า ปฏิบัติงาน	ร้อยละของ การสรรหา บุคคลเข้า ทำงานได้ตาม ประกาศ	≥๘๐	๘๕	ฝ่ายบริหารงานบุคคล กองบริหารงาน บุคคล ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร จำนวน ๒๗ อัตรา ได้บุคลากร เข้ามาปฏิบัติงาน จำนวน ๒๓ อัตรา คิด เป็นร้อยละ ๘๕ ของจำนวนตำแหน่งที่ เปิดรับสมัคร	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗

ตัวอย่างจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา <https://personnel.ssru.ac.th/useruploads/files/20250307/6d53b5e434f3ff6b848a380b5eaf0fab2186c537.pdf>

## ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทบุคลากร / สายงาน	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรว่าง (ตามงบ)
1. ข้าราชการ	120	100	95	5
• สายวิชาการ	80	70	68	2
• สายสนับสนุน	40	30	27	3
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	450	420	390	30
• สายวิชาการ (ศ.,รศ.,ผศ.,อ.)	300	280	265	15
• สายสนับสนุน	150	140	125	15
3. พนักงานส่วนงาน	80	75	68	7
• สายวิชาการ	30	30	25	5
• สายสนับสนุน	50	45	43	2
4. พนักงานวิทยาลัย	60	55	50	5
5. ลูกจ้างเงินงบประมาณ	40	40	38	2
6. ลูกจ้างเงินรายได้	100	90	85	5
รวมทั้งสิ้น	850	780	726	54

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล \* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ของตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ		ระยะเวลาใน การดำเนินการ
						แผน	ดำเนินการ	
๒.โครงการ พัฒนาบุคลากร สู่มืออาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนและ พัฒนา สมรรถนะใน การปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากร	ร้อยละ บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการที่ ได้รับการ พัฒนา	≥๙๘	๙๘.๕๖	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาใน หน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อบรมออนไลน์ผ่าน google meet จำนวนผู้เข้าอบรมเพื่อ พัฒนาสมรรถนะ ๙๕๗ คน จากบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการทั้งหมด ๙๗๑ คน คิด เป็นร้อยละ ๙๘.๕๖	๔๐๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๑๓ ธ.ค. ๖๗
๓.โครงการ บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการที่เข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	เพื่อพัฒนา บุคลากรในสาย สนับสนุนเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละของ บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการที่เข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	≥๑๐	๗	สายสนับสนุนวิชาที่ได้ตำแหน่ง ที่สูงขึ้น โดยยื่นขอประเมินใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗) มีผู้ผ่าน การประเมินจำนวน ๗ คน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรมองค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p><b>๐15 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรมองค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68 และเป็นไปตามความเห็นของสำนักงาน ก.พ. รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o15 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## กฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม

Title
ข้อกำหนดคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ว่าด้วยการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบพิจารณาโทษทางจริยธรรม พ.ศ. 2565
ข้อบังคับ มศว ว่าด้วยประมวลจริยธรรมนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้เรียน พ.ศ.2565
ข้อบังคับ มศว ว่าด้วยหลักธรรมาภิบาล พ.ศ. 2564
คู่มือจริยธรรมของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
แนวปฏิบัติตามหลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ หลักความเป็นอิสระและหลักความเสมอภาพ 2564
แนวปฏิบัติตามหลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ หลักความเป็นอิสระและหลักความเสมอภาพ 2565
แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564
ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

<https://legal.op.swu.ac.th/morality>

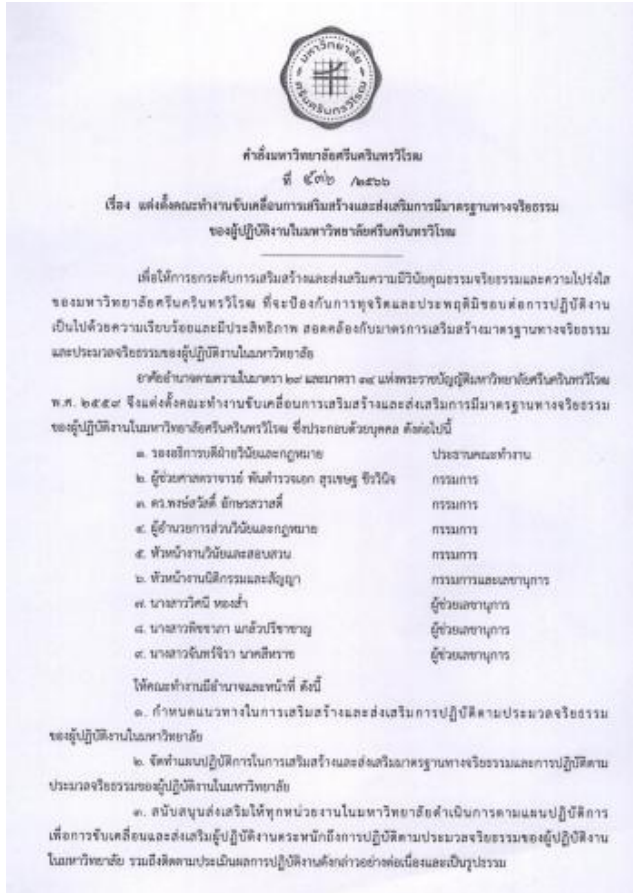
# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## 015 ประมวลจริยธรรมและการจับคู่คเลื่อนจริยธรรม



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

### ผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม



### แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ของผูปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักการ	พฤติกรรมที่ควรกระทำ (Do's)	พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
๑. การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการตามขั้นตอนหรือระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำหนดโดยเคร่งครัด</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโดยเท่าเทียมกัน ปราศจากอคติหรือความลำเอียงส่วนตัว</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และยอมรับในความผิดพลาดของตนเอง</li> <li>ไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ</li> <li>ไม่ให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เช่น การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษแก่บุคคลภายนอก เพื่อคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติหน้าที่โดยอาศัยช่องโหว่ทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิดกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำหนด</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโดยเลือกปฏิบัติ</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการโดยให้ความสำคัญกับธุระส่วนตัวมากกว่าการปฏิบัติงานในหน้าที่ และไม่ยอมรับในความผิดพลาดของตนเอง</li> <li>เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ</li> <li>ให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษแก่บุคคลภายนอก โดยคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต</li> </ul>

### ข่าวสาร & กิจกรรม



โครงการอบรมให้ความรู้แก่ผูปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ครั้งที่ 2 ภายใต้วีธีข้อ "การเพิ่มประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะและสมรรถนะของผูปฏิบัติงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย เพื่อขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล" [read more](#)



โครงการอบรมให้ความรู้แก่ผูปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ครั้งที่ 1 ภายใต้วีธีข้อ "เทคนิคและข้อควรระวังในการปฏิบัติหน้าที่สำหรับผู้บริหารสำนักงานในสำนักงานและผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อลดความเสี่ยงต่อการทุจริตการให้หรือการรับสินบน" [read more](#)



ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

<https://legal.op.swu.ac.th/LinkClick.aspx?fileticket=NqLaEfHCnAg%3d&tabid=2255&portalid=32&mid=15284>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐17 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</li><li>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li><li>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li><li>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li><li>(5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</li></ol>	<p><b>๐16 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</li><li>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li><li>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li><li>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li><li>(5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</li></ol> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลภาครัฐ (<a href="http://data.go.th">data.go.th</a>)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p>[item 5]</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

## 016 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

### แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

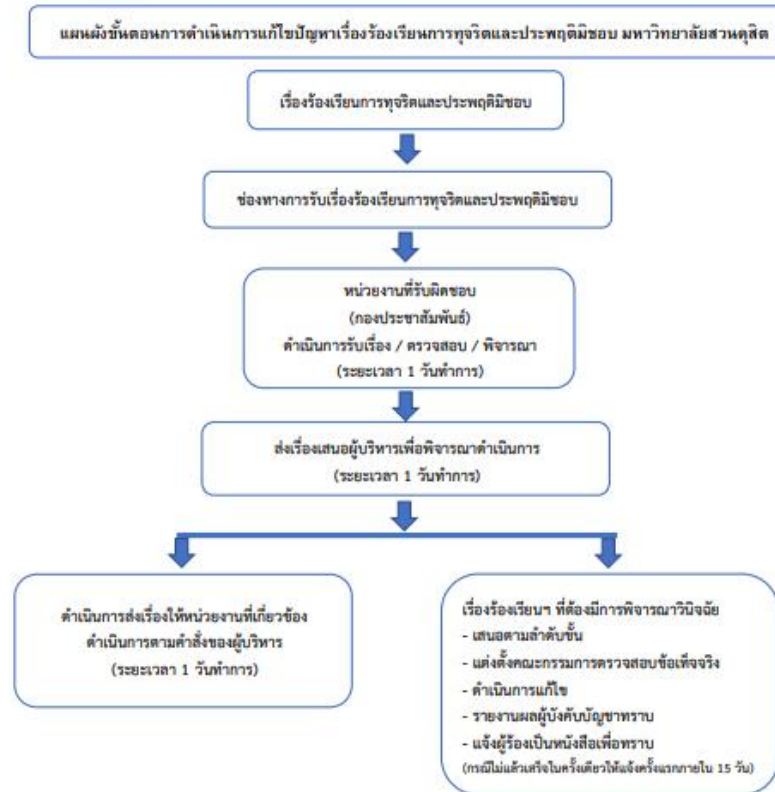
1. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และไว้วางใจว่ามหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเป็นการพิทักษ์สิทธิของประชาชน และผู้ร้องเรียนที่มีการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

### ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส สามารถแจ้งได้ตามช่องทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

1. ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ที่ Service Center กองประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
2. ยื่นเรื่องทางไปรษณีย์ ที่อยู่ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 295 ถ.นครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
3. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2244 5555 / 0 2244 5100-5
4. ยื่นเรื่องทางเว็บไซต์ เรื่องเรียนการทุจริต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต <http://dusit.ac.th/fraud>
5. ยื่นเรื่องทาง Facebook : <https://www.facebook.com/dusit.ac.th/>

### แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ช่วงเวลาการรับเรื่อง	ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ
ยื่นเรื่องด้วยตนเอง	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น.	Service Center กองประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	1 วันทำการ
ยื่นเรื่องทางไปรษณีย์	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น.	ที่อยู่ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 295 ถ.นครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300	1 วันทำการ
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น.	โทรศัพท์ 0 2244 5555 / 0 2244 5100-5	1 วันทำการ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ เรื่องเรียนการทุจริต ม.สวนดุสิต	ทุกวัน/เวลา	<a href="http://dusit.ac.th/fraud">http://dusit.ac.th/fraud</a>	1 วันทำการ
ร้องเรียนทาง facebook	ทุกวัน/เวลา	<a href="https://www.facebook.com/dusit.ac.th/">https://www.facebook.com/dusit.ac.th/</a>	1 วันทำการ

### หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. รายละเอียดของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
  - 1.1 ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
  - 1.2 วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
  - 1.3 ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือข้อช่องทางแจ้งเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
  - 1.4 ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
2. ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ต้องแจ้งรายละเอียดของผู้ถูกกล่าวหา ได้แก่ ประเภทเบาะแสด้านการทุจริต ชื่อ-นามสกุล ผู้ถูกกล่าวหา ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด ช่วงเวลากระทำความผิด และบรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิด
3. ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวต้องใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ
4. ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังกล่าวต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐18 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</li><li>๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</li><li>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li></ul>	<p><b>๐17 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li><li>๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li></ul>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบแสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง เนื่องจากในกรณีที่ประชาชนไม่เชื่อมั่นต่อช่องทางการร้องเรียนของหน่วยงานก็จะสามารถร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจโดยตรง</p>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

## 017 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

### ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน

แจ้งเบาะแสทุจริต  
กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Legal Affairs Division

STEP 1. อนุมัติในศาลปกครอง
STEP 2. กรณีต้องยื่นข้อกล่าวหา
FINISHED

ข้อเสนอแนะในการใช้งาน

**ข้อตกลงการใช้งาน**

**จุดที่ไม่ ผู้ใช้ แนวนโยบายการร้องเรียน**

- ระบบ VOC หรือ Voice of Customer มีเป็นช่องทางหนึ่งที่จะช่วยในการรับฟังเสียงจากนักศึกษา บุคลากร นักศึกษา และบุคคลทั่วไป โดยรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนต่าง ๆ จากผู้รับบริการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาบริการของสำนักให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น
- การแจ้งข้อร้องเรียนหรือพบปัญหาการบริการ มีความจำเป็นที่จะต้องทราบข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญเบื้องต้น เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งก็จะรองรับปัญหา ณ เวลาที่เกิดเหตุการณ์ ข้อมูลของระบบที่ใช้ และรูปภาพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับ และเพื่อให้การตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาที่ผู้รับบริการทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ข้อความที่ใส่ควรเป็นข้อเท็จจริง เป็นไปตามข้อเท็จจริง และถูกต้องตามกฎหมาย
- การนำความอื่นเป็นเท็จมาแจ้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หรือมีเจตนาลบล้างสิทธิผู้อื่น ผู้ร้องอาจต้องรับผิดชอบทางกฎหมาย
- เป็นเรื่องที่ผู้ใช้มีความเดือดร้อน หรือเสียหาย หรือก่อให้เกิด อันเนื่องมาจากปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือจากส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- กรณีผู้แจ้งไม่ได้ข้อมูลอย่างเพียงพอหรือไม่เพียงพอ และสำนึกฯ ไม่สามารถติดต่อประสานข้อมูลเพิ่มเติมได้ สำนึกฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาเรื่องดังกล่าว แต่หากเป็นข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ สำนึกฯ มีความยินดีจะรับเรื่องดังกล่าวไว้พิจารณาเพื่อปรับปรุงการให้บริการของสำนักให้ดียิ่งขึ้น
- เรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องหรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นประหลาดที่อาจรับไว้พิจารณาได้ ถ้าทราบเหตุอันสมควรแล้วจะรีบดำเนินการตามขั้นตอน
- ผู้เขียนบุคคลนั้นเอง สามารถสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ
- หลังจากที่ระบบได้รับเรื่องจากผู้แจ้งแล้ว หากผู้แจ้งได้ใช้ email ID ระบบจะมีการติดตามความคิดเห็นโดยอัตโนมัติ และรายงานผลการพิจารณาหรือส่งผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้แจ้งทราบโดยเร็วผ่านทางอีเมลของผู้แจ้ง**

หากได้รับเรื่องในเบื้องต้นแล้ว ให้ถือเป็นความลับทางราชการ/ส่วนงาน ตลอดจนการรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส หากเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุสิทธิฐาน กรณีวงเล็บปรากฏชื่อแจ้งตลอดจนชื่อผู้เขียนบุคคลนั้นเท่านั้น

Terms of Use

Terms of Agreements

- VOC or Voice of Customer, was created to collect comments, suggestions, and complaints made by students, staffs, alumni, and the general public about the services in Chiang Mai University. Which are then used to improve these services and better meet the needs of its customers.
- Your personal informations such as your name, last name, email, and phone number are necessary to file a complaint. For efficiency, please include the date and time when the problem occurred and any related image (if any). Please note that you may be contacted for further inquiries.
- Please use appropriate language when writing.
- False complaints or distorted facts may be liable to both civil and criminal disciplinarys.
- The complaint must be specific to the services in Chiang Mai University
- If there is not enough information and the contact person cannot be reached, we will have to disregard the complaint. However, if it is a creative suggestion, we are always willing to listen and improve our services to the best of our abilities.
- In the case that the person does not have any identifications, the complaint may be considered only if there is enough evidence and a witness to further investigate.
- If the person gave his or her email, the system will automatically track the situation for them and notify them about the results of the complaint they sent.**

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงเป็นอย่างดีแล้ว และขอรับตามข้อตกลงนี้

**CLICK เพื่อแจ้งเบาะแสทุจริต**

### ช่องทางของหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง เช่น

แจ้งเบาะแสการทุจริต และติดตามสถานะการแจ้งเบาะแส

แจ้งเบาะแสการทุจริต และติดตามสถานะการแจ้งเบาะแส

แจ้งเบาะแส

คลิกที่นี่

ติดตามสถานะ

คลิกที่นี่

สงวนลิขสิทธิ์ 2565 © สำนักกฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

สำนักงาน ป.ป.ช. <https://wbs.nacc.go.th/>

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ  
Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)

พจนานุกรมเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือราชการหรือราชการส่วนท้องถิ่นเป็นการนำเงินหรือ  
ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
รวมทั้งการกระทำอื่นเป็นความผิดทางวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ขอเปิดเผยชื่อและข้อมูลของตนเอง

เลขประจำตัวประชาชน

ตำแหน่ง  ชื่อ  นามสกุล

ท่านเป็นใครจาก ป.ป.ช.  
ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือรับได้เปิดเผยข้อมูล

หมายเลขโทรศัพท์  อีเมล

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

สำนักงาน ป.ป.น. <https://anonymous.pacc.go.th/>

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ <https://voc.cmu.ac.th/VOC1.aspx?OID=72&lang=th>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li><li>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li><li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li></ul></li><li>๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567</li></ul>	<p><b>๐18 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ <b>จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</b></li><li>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ <b>จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</b></li><li>(3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li></ul></li><li>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน <b>ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ</b> ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><li>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf</li><li>(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</li></ul></li><li>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่ <b>เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)</b> เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</li></ul>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) เพิ่มการจำแนกประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลเปิดของภาครัฐ (ตามความเห็นร่วมกันของ DGA และ สสช.)</li><li>2) เพิ่มการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐานระดับ 1 - 3 ที่ DGA ได้แจ้งเวียน ทั้งนี้ ได้มีการหารือกับ DGA แล้ว</li></ol>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

## 018 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปี	เดือน	ประเภท	จำนวนเรื่องร้องเรียน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
2568	ม.ค.	ทุจริต	1	0	1
2568	ม.ค.	ประพฤติมิชอบ	1	0	1
2568	ก.พ.	ทุจริต	2	0	2
2568	ก.พ.	ประพฤติมิชอบ	2	0	2
2568	มี.ค.	ทุจริต	3	1	2
2568	มี.ค.	ประพฤติมิชอบ	3	1	2
2568	เม.ย.	ทุจริต	1	1	0
2568	เม.ย.	ประพฤติมิชอบ	1	1	0
2568	พ.ค.	ทุจริต	2	1	1
2568	พ.ค.	ประพฤติมิชอบ	2	1	1

\* หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครบทั้ง 12 เดือน (ตั้งแต่ ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

## 018 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.



ตารางที่ 2 วงเงินงบประมาณของโครงการหรือจำนวนเงินที่มีการทุจริตตามคำกล่าวหาที่สำนักงาน ป.ป.ช. รับไว้ดำเนินการเอง จำแนกตามประเภทคำกล่าวหา

ประเภทคำกล่าวหา	สำนักงาน ป.ป.ช. รับดำเนินการเอง	
	วงเงินงบประมาณของโครงการหรือจำนวนเงินที่มีการทุจริต (บาท)	จำนวนเรื่อง
จัดซื้อจัดจ้าง	13,391,804,935	1,439
ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	8,786,607,077	987
ยกยอก/เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของราชการ	1,899,186,905	345
ทุจริตในการจัดทำงบประมาณ/โครงการ/เบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นเท็จ	1,270,871,938	183
ออกเอกสารสิทธิที่ดิน	651,337,486	209
เรียกรับสินบน	171,676,963	249
ร่ำรวยผิดปกติ	68,199,983	132
การบริหารงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษวินัย)	4,179,709	234
ฝ่าฝืนจริยธรรม	2,749,530	33
การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	1,094,213	57
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>26,247,708,738</b>	<b>3,868</b>

ที่มา : ระบบตรวจรับคำกล่าวหา (PESCA) และระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและคดี (CCMS)  
ประมวลผลโดย : สำนักวิจัยและบริการวิชาการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช.

สถานการณ์การทุจริตประเทศไทย



<https://governance.mahidol.ac.th/wp-content/uploads/2024/05/Corruption-Situation-Report-2023.pdf>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> </ol> <p>๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p><b>๐19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</b></p> <p><b>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม</li> <li>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</li> <li>- การมีส่วนร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกหน่วยงานรัฐอื่น ในกระบวนการตัดสินใจและบริหารจัดการภาครัฐ ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การแสดงความคิดเห็น การร่วมวางแผน การดำเนินงาน ไปจนถึงการตรวจสอบและรับผิดชอบ</li> </ul>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส ๐19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

\* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

## กิจกรรมการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม



สำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้ มฟล. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มุ่งหวังสร้างบริการที่มีมาตรฐานและคุณภาพที่ดี

📅 25/04/2568

<https://mfu.ac.th/news/news-detail/detail/News/29293.html>

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



ศูนย์บรรณสารฯ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับตัวแทนนักศึกษาเรื่อง การพัฒนาการให้บริการ Board Game และ VR Headset

📅 25/04/2568

<https://mfu.ac.th/news/news-detail/detail/News/32272.html>

# ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส o19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงาน ป.ป.ช.

\* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม



## สำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้ มฟล. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มุ่ง หวังสร้างบริการที่มีมาตรฐานและคุณภาพที่ดี

หมวดหมู่ข่าว: ITA การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ข่าวเด่น

(2) สรุปข้อมูล  
ของผู้มีส่วนร่วม

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2567 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (มฟล.) โดยสำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ณ ห้องประชุม  
ประตูแดง 1 อาคารพลเอกสำเภา ชูศรี (E4) ซึ่งเป็นการจัดอบรมให้แก่ผู้ประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัยและรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ประกอบการเพื่อนำไปสร้างบริการที่มีมาตรฐานและ  
คุณภาพที่ดี จำนวน 125 คน จาก 33 ร้านค้า โดยมี อาจารย์ศรุตนันท์ โสภณิก ผู้ช่วยอธิการบดี กล่าวต้อนรับและกล่าวเปิดกิจกรรม นางสาวปรานีย์ ขัตติยะ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน  
จัดการทรัพย์สินและรายได้ กล่าวรายงาน พร้อมด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ แก้วดวงเล็ก อาจารย์ประจำสาขาวิชานามียลิ่งแวลด์ลอม สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ นายเรืองฤทธิ์ ธรรมรส  
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนนิติการ และนายสุริยะ สุวรรณ เจ้าหน้าที่บริหาร สำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้ เป็นวิทยากรร่วมกับอาจารย์ศรุตนันท์ โสภณิก ผู้ช่วยอธิการบดีและอาจารย์ประจำ  
สำนักวิชาการจัดการ

อาจารย์ศรุตนันท์ โสภณิก ผู้ช่วยอธิการบดี กล่าวเปิดการอบรมว่า กิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการ  
ปฏิบัติตามสัญญาและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการพัฒนามาตรฐานการให้บริการที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินธุรกิจ  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ กิจกรรมในครั้งนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งในการเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้ประกอบการ ซึ่งจะช่วย  
ให้การดำเนินธุรกิจภายในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมีความราบรื่นและยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น

(3) ผลการดำเนินงานที่  
ได้จากการมีส่วนร่วม

ผลจากการจัดกิจกรรมครั้งนี้ผู้ประกอบการได้รับความรู้เรื่องมาตรฐานการให้บริการ รวมทั้งได้ความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหาร มีความเข้าใจในข้อกำหนดของสัญญาและสามารถปฏิบัติตามระเบียบ  
ข้อบังคับต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงการยกระดับคุณภาพของร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านอาหาร เครื่องดื่ม และบริการ ให้มีมาตรฐานที่ดีขึ้น

(4) การนำผลจาก  
การมีส่วนร่วมไป  
ปรับปรุงพัฒนา

ซึ่งผู้ประกอบการได้ให้ข้อเสนอแนะเรื่องสุขาภิบาล ความสะอาด และสิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณโรงอาหารของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยได้นำผลจากการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ไปปรับปรุง  
พัฒนาการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเช่น การติดตั้งพัดลมในบริเวณโรงอาหาร การตรวจสอบความสะอาดของผู้ให้บริการและสถานที่บริเวณโรงอาหารของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้นักศึกษา บุคลากร  
และผู้ที่มาใช้บริการ ได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพจากผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงอย่างแท้จริง

ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง <https://mfu.ac.th/news/news-detail/detail/News/29293.html>

# หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

การพิจารณาตัวชี้วัดและข้อคำถามที่ใช้ในการประเมิน ITA 2569

## ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต



**วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด:** มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการเพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนรับรู้รับทราบ



### 1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นการประกาศนโยบาย

มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์เพื่อแสดงเจตนากรณีในการป้องกันทุจริต เช่น การประกาศนโยบาย No Gift Policy และการแสดงแผนป้องกันทุจริตในภาพรวม เพื่อให้สาธารณชนรับทราบว่าหน่วยงานมีมาตรฐานพื้นฐานตามเกณฑ์มาตรฐาน



### 2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงรุก

ยกระดับจากการประกาศนโยบาย สู่การขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการเพื่อ **'อุดช่องว่างทุจริต'** อย่างแท้จริง โดยเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยง และการนำผลลัพธ์ที่ได้รับจากการสะท้อนของประชาชนและเจ้าหน้าที่มาจัดทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมที่จับต้องได้และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

### 3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



**จากการทำ 'ตามหน้าที่' สู่การ 'แก้ปัญหารอง':** จุดเด่นคือการเปลี่ยนจากการแค่มีแผนงานบนเว็บไซต์ มาเป็นการ**บริหารจัดการความเสี่ยง**ที่เกิดจากการประเมิน ITA โดยตรง ทำให้มาตรการผู้บริหารอนุมัติสามารถแก้ปัญหาค้นหาที่พนักงานและประชาชนร้องเรียนได้จริง



**การสร้างวงจรปรับปรุงต่อเนื่อง:** ITA 69 เน้นความสำคัญของข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อนำมาอุดช่องว่าง (Gap) ของการทุจริต ช่วยให้ผู้บริหารมีฐานข้อมูลที่แม่นยำในการสั่งการกิจกรรมป้องกันทุจริตที่ตรงจุด



**ความโปร่งใสในระดับปฏิบัติการ:** เน้นการกำกับติดตามที่เป็นรูปธรรมมากกว่าเดิม ทำให้มั่นใจได้ว่าโครงการป้องกันทุจริตที่ตั้งงบประมาณไว้จะถูกนำไปปฏิบัติจริงและเกิดผลลัพธ์ในการลดการทุจริตในหน่วยงานได้จริง

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐21 ประกาศเจตนาธรรมและการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	<p><b>๐20 การจับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูล การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ คสม.</p>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p><b>๐20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติของเจ้าพนักงานของรัฐ (ต่อ)</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li><li>(2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติของเจ้าพนักงานของรัฐ</li></ul>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูล การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ กรม.</p>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p><b>๐20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ (ต่อ)</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) ชื่อหน่วยงาน</li><li>(2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</li><li>(3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li><li>(4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li><li>(5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li><li>(6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</li></ol>	<p>เพิ่มเติม องค์ประกอบข้อมูล การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ คสม.</p>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

## ๑20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

### ประกาศเจตนาบรรณ No Gift Policy

### แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงาน



**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**  
เรื่อง นโยบายไม่รับและไม้มอบของขวัญและของกำนัล หรือประโยชน์ใด ๆ ทุจริต จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift-No Give Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นหน่วยงานที่ดำเนินกิจการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความสุจริต โปร่งใส และป้องกันปัญหาการทุจริตในทุกระดับ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความสามัคคีกันแก่ผู้รับอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร บุคลากร และลูกจ้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๒๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี สรรพสิทธิ์ สันถยานุ ๒๕๖๔ จึงออกประกาศนโยบายไม่รับและไม้มอบของขวัญและของกำนัล หรือประโยชน์ใด ๆ ทุจริต จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift-No Give Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กำหนดให้ผู้บริหาร บุคลากร และลูกจ้างทุกระดับ พึงดำเนินการรับและมอบของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ใด ๆ ทุจริต จากหรือแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัล หรือประโยชน์ใด ๆ ทุจริต ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานองค์การของรัฐ เพื่อรักษามาตรฐานความสุจริต และธรรมาภิบาล
- ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ พึงเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมกำกับดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามประกาศอย่างเคร่งครัด และในห้วงยึดมั่นการทุจริตทุกรูปแบบ
- ไม่ว่ามีทัศนคติความจำเป็นตามประเพณีนิยม ธรรมเนียม วัฒนธรรม หรือมารยาทที่มอบรับได้ ในการให้หรือรับของขวัญและของกำนัล ให้ประเมินความเหมาะสมอย่างเคร่งครัด และต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ
- ผู้บริหาร พนักงาน บุคลากร และลูกจ้างทุกระดับ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ต้องมีผลการให้คำมั่นต่อทราบนโยบายนี้อย่างจริงจัง และชัดเจน

จึงประกาศนเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ **๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔**

*กมลทิพย์*

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรศิริ จงกต)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



**Suranaree University of Technology Announcement**  
Subject: No Gift-No Give Policy Prohibiting the Acceptance or Offering of Gifts, Gratuities, or Any Benefits Arising from Official Duties, Fiscal Year B.E. 2569 (2026)

Suranaree University of Technology operates in accordance with the principles of good self-governance to foster an organizational culture of integrity and transparency, prevent corruption at all levels, and avoid placing either givers or recipients in situations of discomfort arising from the discharge of duties by university executives, staff, and employees of the University.

By virtue of Section 21 and Section 24 of the Suranaree University of Technology Act B.E. 2533 (1990), together with University Council Order No. 26/2568 re: Appointment of the Acting Rector dated 7th September B.E. 2568 (2025), the University hereby issues the No Gift-No Give Policy prohibiting the acceptance or offering of gifts, gratuities, or any benefits arising from official duties for Fiscal Year B.E. 2569 (2026), under the following principles:

- Executives, staff, and employees at all levels shall refrain from accepting or offering any gifts, gratuities, or benefits of any kind to or from all stakeholders, and shall not solicit or seek to obtain such items or benefits in connection with their official duties as staff of a state organization, in order to uphold standards of integrity and good self-governance.
- Executives and administrators at all levels shall act as role models, ensure strict compliance with this Announcement by staff under their supervision, and steadfastly oppose all forms of corruption.
- In circumstances where giving or receiving gifts or gratuities is genuinely necessary under recognized customs, traditions, culture, or accepted social etiquette, strict appropriateness and necessity must be assessed, and full compliance is required with the Prime Minister's Regulations on Giving or Receiving Gifts of State Officials B.E. 2565 (2022), the Notification of the National Anti-Corruption Commission Re: Ethical Acceptance of Property or Other Benefits by State Officials B.E. 2563 (2020), Section 128 of the Organic Act on Anti-Corruption B.E. 2561 (2018), and all other applicable laws and regulations.
- Executives, staff, and employees of the University shall communicate this policy clearly and comprehensively to all external parties engaging with the University.

This Announcement is issued for acknowledgment and strict compliance.

Issued on: 17 October B.E. 2568 (2025)

*Pornsiri Jongkol*

(Associate Professor Dr. Pornsiri Jongkol)  
Acting Rector, Suranaree University of Technology

### ข่าวสารและกิจกรรม

การดำเนินการด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานและช่องทางร้องเรียนทุจริต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเดินหน้าขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ประจ...

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการกำหนดหลักการที่ดี โดยได้ประกาศเจตนาบรรณนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างเป็นทางการ พร้อมกันกำหนด...

15/01/2569



### อธิการบดีให้เกียรติปิดงาน Chul...

ศาสตราจารย์ ดร.วิเลิศ ภูริวัชร อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกาศเจตนาบรรณนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลคุณบิดจ...

17/12/2568



### นโยบายงดรับของขวัญ: จากแนวทางป...

ท้ายที่สุดแล้ว ของขวัญที่มีค่าที่สุดที่สถาบันสามารถมอบให้สังคมได้คือความไว้วางใจ ซึ่งได้รับจากแนวทางปฏิบัติโปร่ง...

16/12/2568



### "No Gift Policy" จากแนวปฏิบัติ...

ของขวัญที่ดีที่สุด คือความไว้วางใจจากสังคม และความโปร่งใสที่เราร่วมกันสร้าง ร่วมขับเคลื่อน No Gift Policy เพื่อจุฬา...

### ตัวอย่างจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

[https://www.sut.ac.th/portal\\_news/detail/9/news20251024](https://www.sut.ac.th/portal_news/detail/9/news20251024)

### ตัวอย่างจาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<https://transparency.chula.ac.th/news/detail/75>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

o20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่

และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

## รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy


\* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2566

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ประจำปีงบประมาณ 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	24 ธันวาคม 2565	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ขานรับนโยบายขอความร่วมมือ "งดรับของขวัญในเทศกาลปีใหม่และในทุกโอกาส" (No Gift Policy) จากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (O31-1) โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง นโยบาย งดให้ งดรับของขวัญ (No Gift Policy) รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดในเทศกาลปีใหม่ รวมถึงเทศกาลต่าง ๆ ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2565 

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	22 กุมภาพันธ์ 2566	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดโครงการพัฒนากิจกรรมบุคลากรต่อการนำเสนอผลงาน และการพัฒนาบุคลิกภาพบุคลากร การสร้างภาพลักษณ์ ผู้บริการที่เป็นเลิศ โดยประกาศนโยบาย เรื่อง นโยบาย งดให้ งดรับของขวัญ (No Gift)	

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
1) หน่วยงานภาครัฐ	0
2) หน่วยงานภาคเอกชน	0
3) ประชาชน	0
4) อื่นๆ	0
<b>รับในนาม</b>	
1) หน่วยงาน	0
2) รายบุคคล	0
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
3) อื่นๆ โปรดระบุ	0

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ส่งเสริมสนับสนุนนโยบาย no gift policy ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....  
(นางอรอุมาพร น. สอนอเนก)

ลงชื่อ.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญดาว แจ้งแจ้ง)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ผู้รับรองรายงาน

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมดา</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมดาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561</p>	<p><b>นำการขับเคลื่อนการดำเนินงานในประเด็นนี้และการ เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน ไปรวมไว้ในข้อ ๐20</b></p>	<p>1) ตัดข้อคำถามนี้ออก เนื่องจาก ข้อมูลที่ หน่วยงานได้รายงานไม่ สะท้อนข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และเมื่อมีการให้คะแนนผ่าน การประเมิน ITA ในข้อมูล ที่คลาดเคลื่อนหรือไม่ สามารถยืนยันได้ จะเป็น ผลเสียต่อความน่าเชื่อถือ ของการประเมิน ITA</p> <p>2) จุดมุ่งหมายหลักของ การประเมินตามข้อคำถาม นี้คือ การส่งเสริมให้ หน่วยงานเกิดความ ตระหนัก</p>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</li><li>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</li><li>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</li><li>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล</li><li>๐ ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</li><li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</li><li>(2) ระดับของความเสี่ยง</li><li>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li></ul>	<p><b>๐21 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อย 1 ด้านจาก 3 ด้านดังต่อไปนี้</li><li>(1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ</li><li>(2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</li><li>(3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</li><li>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</li><li>(1) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ</li><li>(2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</li><li>(3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</li><li>(4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</li><li>(5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- บูรณาการใช้แนวทางเดียวกับสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อความเป็นเอกภาพในการดำเนินงาน ลดความซ้ำซ้อน และความสับสนต่อหน่วยงานภาครัฐ</li><li>- หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CRA) 2569 โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.</li></ul>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

## o21 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CRA) 2569



[https://stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต%20%20เล่มสมบูรณ์%20ปี%202569\(1\).pdf](https://stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต%20%20เล่มสมบูรณ์%20ปี%202569(1).pdf)

### ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ..... **ขั้นตอนที่ 1**

ชื่อ หน่วยงาน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....

ด้านที่ 1 ด้านการอนุมัติ อนุญาต  
ด้านที่ 2 ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่  
ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

### ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
<b>ขั้นตอนที่ 2</b>						
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยละเอียด อธิบายรูปแบบ / วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด	นำผลคูณ (L x I) ใต้คะแนน		ระบุระดับความเสี่ยงต่ำ/ปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)

### ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยละเอียด อธิบายรูปแบบ / วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด	นำผลคูณ (L x I) ใต้คะแนน		ระบุระดับความเสี่ยงต่ำ/ปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)

**ขั้นตอนที่ 3**

ตัวอย่าง เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (จำนวนครั้ง)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

## o21 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CRA) 2569 (ต่อ)



[https://stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต%20%20เล่มสมบูรณ์%20ปี%202569\(1\).pdf](https://stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต%20%20เล่มสมบูรณ์%20ปี%202569(1).pdf)

### ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการตั้งแต่ต้นจนถึงสุดท้าย ที่ทำการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยละเอียดอธิบายรูปแบบ / วิธีการที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด	นำผลคูณ (L x I) ไปคะแนน		ระบุระดับความเสี่ยงต่ำ/ปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)
						<b>ขั้นตอนที่ 4</b>

### ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการที่เสี่ยงต่อการทุจริต ตั้งแต่ต้น - สิ้นสุดการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ในแต่ละขั้นตอน	ต่ำ / ปานกลาง / สูง / สูงมาก	กำหนดมาตรการควบคุม หรือ ป้องกัน ความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับ ประเด็นความเสี่ยง ที่ระบุไว้	มีวิธีการดำเนินการ ที่กำหนดไว้ อย่างไร	ระยะเวลาในการดำเนินการ แต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
<b>ขั้นตอนที่ 5</b>							

### ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส (Likelihood)	Risk Score				
	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

### ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</li><li>(2) ระดับของความเสี่ยง</li><li>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li><li>(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li></ol>	<p><b>๐22 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</li><li>(2) ระดับของความเสี่ยง</li><li>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li><li>(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li></ol> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68 [item 6]</p>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๐22 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

\* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

ที่	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง/ สาเหตุของความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่า เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		แผน	ผล				
	(2) การใช้อำนาจในการ ต่อรอง/เรียกรับสินบน ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการให้บริการนักศึกษา วิจัย และบริการชุมชน เพื่อผลประโยชน์ของ ตนเอง	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1. มีคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเพื่อตรวจสอบความ ถูกต้อง ความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน 2.ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านการ ให้บริการนักศึกษา วิจัย และบริการชุมชน ทุก 6 เดือน 3.จัดทำช่องทางการร้องทุกข์ ร้องเรียน พร้อมสรุปรายงาน กบม. ทราบ/พิจารณาสั่งการ ทุกเดือน 4.การติดตามประเมินผล	ร้อยละของผล สำรวจ เรื่องการ รับสินบนของ บุคลากรในการ ให้บริการ (EIT) น้อยกว่า ร้อยละ 0.1	สำนักประกันคุณภาพฯ ผลการสำรวจ เรื่องการรับสินบนของบุคลากรในการให้บริการ (EIT) พบว่า ไม่มีการรับสินบนของบุคลากรในการให้บริการ (ร้อยละ 0)	- สำนักประกันคุณภาพฯ - ทุกคน - ทุกหน่วยงานที่มีการกิจ ด้านการให้บริการตาม พันธกิจ

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li><li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</li><li>(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul></li><li>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568</li></ul> <p>*กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p><b>๐23 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรมที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li><li>(2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li><li>(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li></ul></li><li>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li></ul>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

## ๐23 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



### ๓.๒ แผนปฏิบัติการด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ให้มีความโปร่งใสและสุจริต

เป้าประสงค์ : การบริหารงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ปลอดการทุจริต ยึดหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด (หน่วยนับ)/งบประมาณ (บาท)/ระยะเวลา					หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. สร้างระบบการควบคุมตรวจสอบให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในทุกระดับบริหารงานให้เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใส	๑.๑ การประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร	ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยผ่านเกณฑ์การประเมินฯ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๙ - ก.ย. ๗๐)	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	๑.๒ การดำเนินนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy	๑ ฉบับ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖)	๑ ฉบับ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗)	๑ ฉบับ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)	๑ ฉบับ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙)	๑ ฉบับ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (ต.ค. ๖๙ - ก.ย. ๗๐)	สถาบันสัญญาธรรมศักดิ์เพื่อประชาธิปไตย
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์มีส่วนร่วมในการตรวจสอบในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใส	๒.๑ โครงการผู้บริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์พบประชาชนนักศึกษา	จัดกิจกรรมผู้บริหารพบประชาชนนักศึกษา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (ไม่มีค่าใช้จ่าย)	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (ไม่มีค่าใช้จ่าย)	ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (ไม่มีค่าใช้จ่าย)	ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (ไม่มีค่าใช้จ่าย)	ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง (ไม่มีค่าใช้จ่าย)	กองกิจการนักศึกษา, กองบริหารศูนย์ทำพระจันทร์, กองบริหารศูนย์

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li><li>(2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li><li>(3) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</li><li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li></ul></li><li>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567</li></ul> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p><b>๐24 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li><li>(2) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li><li>(3) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li><li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li></ul></li></ul>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

## o24 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

\* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 66-30 กันยายน 2567)

ยุทธศาสตร์	มาตรการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1 : สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต</b>						
<b>1) เป็นสังคมไม่ทนและไม่เพิกเฉยต่อปัญหาการทุจริตและร่วมต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ ปลูกจิตสำนึก ค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม และสร้างวินัย</b>						
	1.1) การจัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยมุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกภายในบุคลากรปรับฐานความคิดให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และสร้างค่านิยมร่วมด้านการทุจริตประพฤติตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน	1.1.1) กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร - จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและป้องกันการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ และการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <b>ผลสรุป</b> กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมโครงการ มีจำนวน 297 คน มีผู้กรอกแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน 172 คน <b>ด้านความรู้ความเข้าใจ</b> - หลังจากที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้น คิดเป็นร้อยละ 81.00 - ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ คิดเป็นร้อยละ 82.40 <b>ด้านความโปร่งใส</b> - สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ คิดเป็นร้อยละ 82.80 - สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดต่อได้ คิดเป็นร้อยละ 81.80 มีความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 82.24 อยู่ในระดับมาก	50,000	27 มีนาคม 2567	งานบริหารความเสี่ยง (สำนักงานอธิการบดี)
		1.1.2) โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม หลักสูตรมาภิบาลและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <b>ผลสรุป</b> มีผู้เข้าร่วม คิดเป็นร้อยละ 91.25 ของเป้าหมายที่กำหนด โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมหลักสูตรมาภิบาลและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น คิดเป็นร้อยละ 93.81	57,000	16 สิงหาคม 2567	กองบริหารงานบุคคล

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</li><li>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</li><li>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</li><li>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li><li>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</li><li>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li></ol>	<p><b>๐25 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กรองค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด</p> <p>๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li><li>(2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li><li>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</li><li>(4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</li><li>(5) ผู้รับผิดชอบ</li></ol> <p>*กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. เปลี่ยนชื่อคำถามเป็นการนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสอดคล้องกับประเด็นคำถามจริง</li><li>2. มาตรการหรือโครงการกิจกรรมสามารถใช้กับตัวชี้วัดมากกว่า 1 ตัว</li><li>3. ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดเป็นการตรวจเชิงคุณภาพ</li><li>4. ไม่บังคับให้ทำทุกประเด็น เนื่องจากหน่วยงานมีจุดอ่อนไม่เหมือนกัน</li></ol>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

## o25 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

### การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด
1	การปฏิบัติหน้าที่
2	การใช้งบประมาณ
3	การใช้อำนาจ
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต
6	คุณภาพการดำเนินงาน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร
8	การปรับปรุงการทำงาน
9	การเปิดเผยข้อมูล
10	การป้องกันการทุจริต

### การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือหรือแนวทางที่กำหนด	แสดงผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับ มาตรการ หรือ โครงการ หรือกิจกรรม	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างน้อย 1 กระบวนงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัด หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ม.ค. – ธ.ค. 68	ทุกหน่วยงาน (ส่วนกลาง)
		ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำกับดูแล และกำชับให้บุคลากรในสังกัด ปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด ผ่านการจัดประชุม กิจกรรม หรือโครงการของหน่วยงาน	ม.ค. – ธ.ค. 68	ทุกหน่วยงาน (ส่วนกลาง)

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๐28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li><li>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</li><li>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</li></ul></li><li>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</li></ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p><b>๐26 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</b></p> <p><b>องค์ประกอบด้านข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li><li>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li><li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</li><li>(4) ผู้รับผิดชอบ</li><li>(5) ผลการดำเนินการ (output)</li><li>(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)</li></ul></li></ul>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

# ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

## o26 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

\* ข้อมูลจากการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด โดยมีผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ดังนี้

ประเด็น	มาตรการ	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<b>ระดับพัฒนา</b>						
ตัวชี้วัด 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการยื่นใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการเผยแพร่ข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> <li>ทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยอาจพิจารณาลดขั้นตอนในการขออนุญาตยื่น เพื่อให้มีความสะดวกต่อการทำงานมากขึ้น</li> <li>เผยแพร่และส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง ผ่านช่องทางที่หลากหลาย</li> <li>เพิ่มบริการแบบ E-service เพื่ออำนวยความสะดวกในการยื่นทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</li> </ol>	ทุกหน่วยงาน	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	<ol style="list-style-type: none"> <li>มหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงแนวปฏิบัติการยื่นใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้มีความสะดวกและลดขั้นตอนการยื่นใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยเน้นการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-service)               <ol style="list-style-type: none"> <li>ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ห้องสมุด)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางให้บริการยื่น - ยื่นหนังสือ</li> <li>การยื่นหนังสือออนไลน์</li> </ul> </li> <li>ส่วนอาคารสถานที่                   <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจองรถยนต์ออนไลน์</li> </ul> </li> <li>ส่วนทะเบียนและประมวลผล                   <ul style="list-style-type: none"> <li>ตารางการใช้ห้อง</li> <li>ระบบการจองห้องเรียน</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการยื่น-คืน และใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการในทางที่ไม่ถูกไม่ควรหรือผิดวัตถุประสงค์</li> <li>การให้บริการแบบ E-service ช่วยลดระยะเวลาการทำงานและการจองใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เกิดความสะดวก รวดเร็ว และทำให้มีการจัดตารางการใช้</li> </ol>

# การนำเข้าชุดข้อมูล เข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)

---



# การนำขึ้นชุดข้อมูลบนระบบบัญชีข้อมูล



การจัดเตรียมชุดข้อมูล ให้พร้อมใช้ เป็นปัจจุบัน ตามเกณฑ์ที่กำหนด



การนำขึ้นชุดข้อมูลบนระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน



ลงทะเบียนชุดข้อมูล บนระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ



# GOVERNMENT DATA CATALOG

## KEY FUNCTIONS

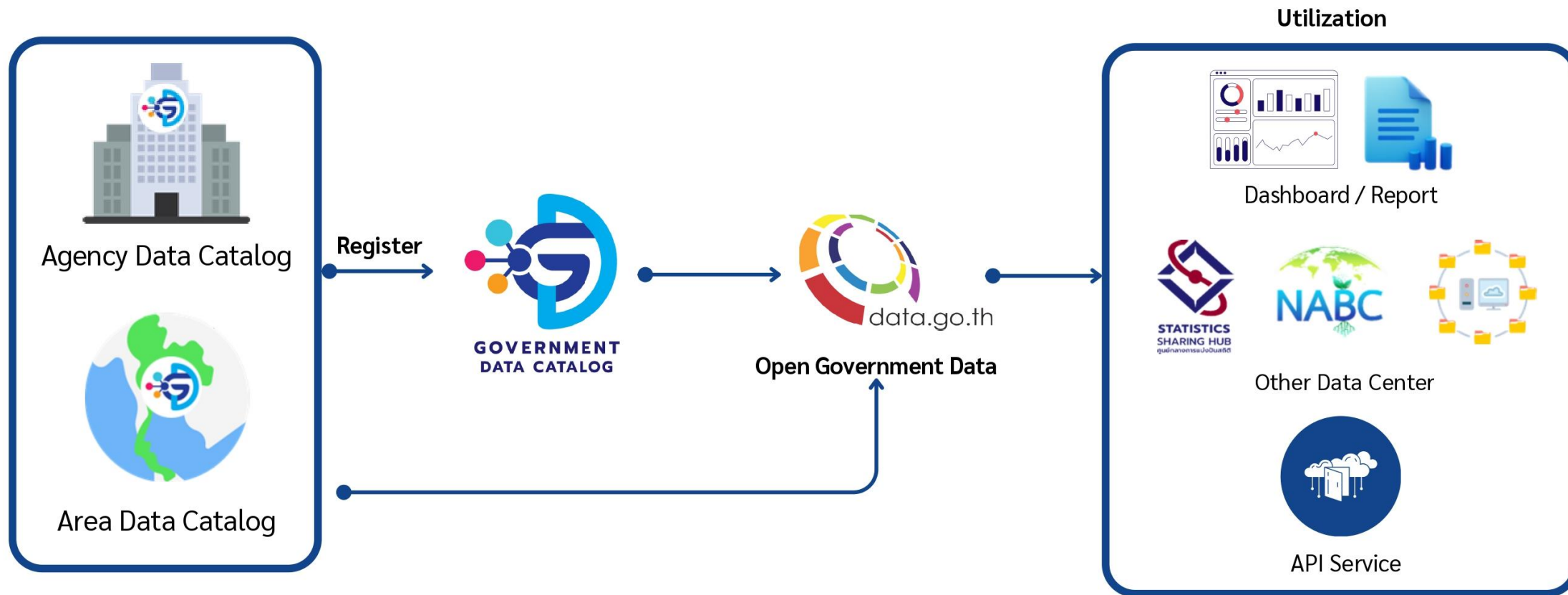
### 1. รวบรวมรายการข้อมูลภาครัฐ

- มีอะไร (What)
- อยู่ที่ไหน (Where)
- เป็นอย่างไร (How)

### 2. ให้บริการข้อมูลภาครัฐ

- ค้นหา
- ร้องขอ
- เข้าถึงตามสิทธิ์
- ใช้ประโยชน์

# ระบบนิเวศบัญชีข้อมูลภาครัฐ Government Data Catalog Ecosystem



ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เป็นแหล่งรวบรวมรายการข้อมูล (List of Data) พร้อมคำอธิบายข้อมูล (Metadata) เพื่อให้ทราบว่า องค์กรมีข้อมูลอะไร เก็บอยู่ที่ไหน และเชื่อมโยงชุดข้อมูลไปยัง ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลากหลาย อาทิ การสร้างศูนย์ข้อมูลต่างๆ การนำชุดข้อมูลไปสร้างสารสนเทศหรือรายงานต่างๆ โดยมีบริการเชื่อมโยงข้อมูลด้วย API แบบอัตโนมัติให้กับชุดข้อมูลที่เผยแพร่

## ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

ค้นหาชุดข้อมูล...

ค้นหาคำสำคัญใน  
ประโยค

แท็กมาตรฐานบัญชีข้อมูลภาครัฐ :

dashboard

ขยะมูลพวย

รายได้

แรงงาน

กิจกรรมทางเทคโนโลยี...

ผลผลิตจากกิจกรรมว...



20,353

ชุดข้อมูล



302

หน่วยงาน



78

กลุ่ม



52,060

ทรัพยากร

## ประเภทชุดข้อมูล



# ทุกหน่วยงาน จำเป็นต้องมี Agency Data Catalog

Metadata	หมวดหมู่ ธรรมชาติข้อมูล	ข้อมูลสาธารณะ	ข้อมูลใช้ภายใน	ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลความลับทางราชการ	ข้อมูลความมั่นคง
	ระดับชั้นข้อมูล	เปิดเผย	เผยแพร่ภายในองค์กร	ลับ	ลับมาก	ลับที่สุด

## Agency Data Catalog ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน



ที่มา: เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568, การจัดทำ GD Catalog ตามมาตรฐานรัฐมาติจิทัลด้วยกรอบธรรมชาติข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ โดยดร.อุรัชฎา เทตพพรหม

# ผู้เกี่ยวข้องในระบบบัญชีข้อมูล

## ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน



ผู้ดูแลระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน  
(System Administrator)



ผู้ดูแล (Administrator)



บรรณาธิการ (Editor)



สมาชิก (Member)

## ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

### เจ้าหน้าที่หน่วยงาน



ผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน



เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล



เจ้าหน้าที่หน่วยงาน

### เจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ



นายทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ



ผู้จัดการระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีข้อมูล



เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงาน



เจ้าหน้าที่จัดหมวดหมู่

# การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and  
Transparency Assessment: OIT)

วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูล  
ต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไป  
สามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและ  
การป้องกันการทุจริต

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

- ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร
- ๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
- ๐7 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ
- ๐9 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ  
หรือผู้มาติดต่อ
- ๐16 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ
- ๐18 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ
- ๐22 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ  
ความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ



# การนำเข้าชุดข้อมูลบนระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

1

## พิจารณาชุดข้อมูลที่จะนำเข้าในระบบฯ

1. กำหนดชุดข้อมูลที่สำคัญ จำเป็น และเหมาะสมสำหรับการเผยแพร่
2. การเตรียมทรัพยากรข้อมูล (ไฟล์ข้อมูล) มีคุณภาพ และเป็นปัจจุบัน
3. กำหนดประเภทชุดข้อมูล หมวดหมู่ธรรมชาติบาลข้อมูล ระดับชั้นข้อมูล
4. การกำหนดสิทธิการเข้าถึงชุดข้อมูล (Public )
5. การเตรียมรายละเอียดคำอธิบายชุดข้อมูล



2

## กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบฯ ให้กับ**บรรณาธิการ**

1. สร้างบัญชีผู้ใช้ ให้กับบรรณาธิการ (กรณีไม่มี User ในระบบฯ)
2. กำหนดสิทธิผู้ใช้ ในองค์กรที่สังกัด



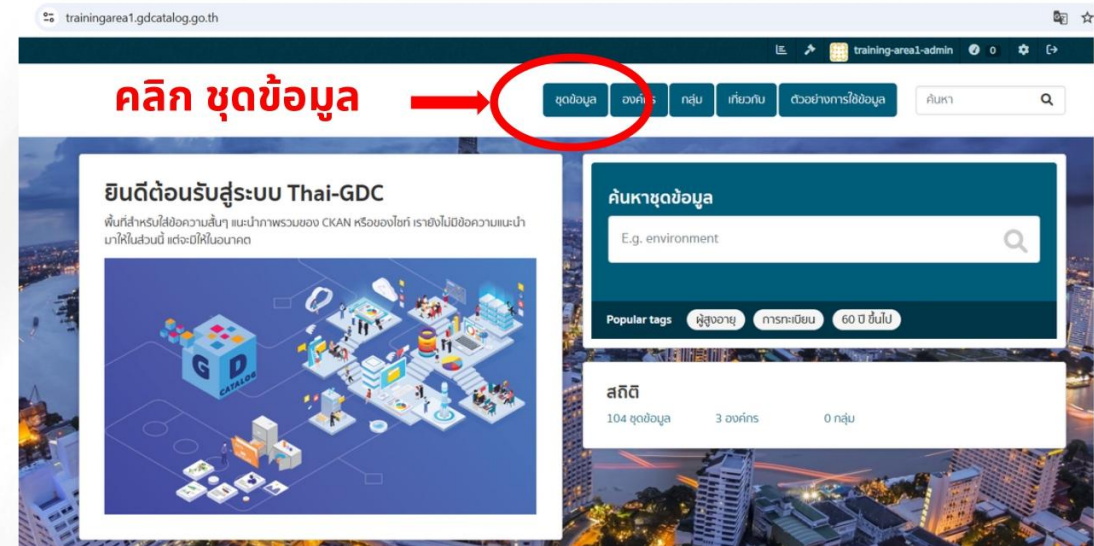
บรรณาธิการ หมายถึง ผู้นำเข้าชุดข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน สามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบชุดข้อมูล (Datasets) จัดกลุ่มชุดข้อมูล (Datasets) ภายในองค์กรที่ได้รับมอบหมาย แนะนำให้ผู้รับผิดชอบข้อมูลนั้น ๆ เพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และบันทึกคำอธิบายชุดข้อมูล ในระบบฯ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน



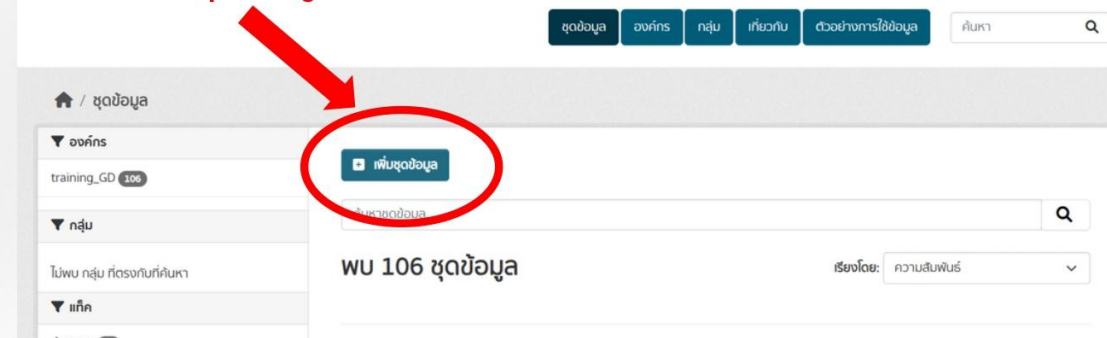
3

## เข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

login ด้วย User Password ที่ admin กำหนด



คลิก เพิ่มชุดข้อมูล



# การนำเข้าชุดข้อมูลบนระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (ต่อ)

4

## กรอก Metadata (คำอธิบายชุดข้อมูล)

1 สร้างชุดข้อมูล 2 เพิ่มข้อมูล

\* ประเภทชุดข้อมูล ⓘ :

ข้อมูลระเบียบ

\* ชื่อชุดข้อมูล ⓘ :

ตัวอย่าง: หัวข้อที่สื่อความหมาย

\* URL: trainingarea1.gdcatalog.go.th/dataset/<dataset code> แก้ไข ⓘ

\* องค์กร ⓘ :

nabc

การเข้าถึง ⓘ :

ส่วนตัว

ยินยอมให้นำชื่อชุดข้อมูลไปใช้ที่ GD-Catalog ⓘ :

ไม่ยินยอม

อ้างอิง URL Catalog:

URL ชุดข้อมูลของ Catalog ที่อ้างอิง

\* ชื่อฝ่ายงานสำหรับติดต่อ ⓘ :

ชื่อฝ่ายหรือกลุ่มงาน

ชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง ⓘ :

คลิก เพิ่มข้อมูล

ข้อมูลอ้างอิง ⓘ :

ดำเนินการ

ต่อไป: เพิ่มข้อมูล

5

## เพิ่มทรัพยากรข้อมูล

ทรัพยากรใหม่ ← ทรัพยากรทั้งหมด

ไอชิ่ง

สถานะ:

อัปโหลด | สังก์

\* ชื่อ ⓘ :

ตัวอย่าง ราคาทองคำ มกราคม 2011

รายละเอียด ⓘ :

คำอธิบายที่เขียนพร้อมเนื้อข้อมูล

You can use Markdown formatting here

การเข้าถึง ⓘ :

ระบุคำอธิบายทรัพยากรข้อมูล

เงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูล ⓘ :

เงื่อนไขเพื่อให้สามารถเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลได้

You can use Markdown formatting here

หน่วยที่น้อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล ⓘ :

วันที่เริ่มต้นสร้าง ⓘ :

mm/dd/yyyy

วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด ⓘ :

mm/dd/yyyy

\* นามสกุลของไฟล์ ⓘ :

ตัวอย่าง CSV, XML หรือ JSON

คลิก บันทึกและเพิ่มรายการ กรณีมีทรัพยากรข้อมูลที่จะนำเข้าพร้อมกันหลายไฟล์

คลิก เพิ่ม กรณีมีทรัพยากรข้อมูลไฟล์เดียว

บันทึกและเพิ่มรายการ เพิ่ม

**ตัวอย่างไฟล์ทรัพยากรข้อมูล**

**Template 2 และ Template 3**



A1:Z1 | fx Template 2 แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด

1	<b>Template 2 แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด</b>								
2	ประเภทข้อมูลระบุถึง หมายถึง ข้อมูลระบุเป็น (Record) ที่ได้จากระบบฐานข้อมูลทะเบียนหรือจากการบริหารงานของหน่วยงาน และได้จากการสำมะโน/สำรวจด้วยตัวอย่าง								
3	<b>รายการคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata)</b>								
4	<b>รหัสชุดข้อมูลตามที่กำหนดไว้</b>	<b>1. ประเภทข้อมูล</b>	<b>2. ชื่อชุดข้อมูล</b>	<b>3. องค์กร</b>	<b>4. ชื่อฝ่ายงานสำหรับติดต่อ</b>	<b>5. อีเมลสำหรับติดต่อ</b>	<b>6. คำสำคัญ</b>	<b>7. รายละเอียด</b>	<b>8.</b>
5	Temp1_Dataset	(เลือกจากตัวเลือก)	(กรอกชื่อชุดข้อมูล)	(กรอกชื่อองค์กร)	(กรอกชื่อกอง/สำนัก/ฝ่าย)	(กรอกอีเมลกอง/สำนัก/ฝ่าย)	(กรอกหัวข้อ คำ วลี แท็ก)	(กรอกคำอธิบาย)	(เลือกตอบ)
6	DataSet_o2	ข้อมูลทะเบียน	ข้อมูลผู้บริหาร	ระบุชื่อหน่วยงาน	ระบุชื่อกอง/สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ระบุอีเมลกอง/สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ผู้บริหาร, รายชื่อผู้บริหาร, คณะผู้บริหาร, ทะเบียนผู้บริหาร, OIT, การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ, ITA	แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยระดับรองผู้บริหารสูงสุด โดยมีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) ช่องทางการติดต่อ (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน	เพื่อประชาสัมพันธ์ ประเมินผล เผยข้อมูล การประชาสัมพันธ์ การคุ้มครองข้อมูล

# การลงทะเบียนชุดข้อมูลของหน่วยงาน



## ลงทะเบียนชุดข้อมูล

1) เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล ทำการสมัคร Open ID ที่ <https://connect.egov.go.th>

2) แจ้ง Open ID ให้กับ ผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน เพื่อทำการเพิ่มสิทธิการเข้าถึงในระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ ที่ <https://register.gdcatalog.go.th/login>



ผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

### ผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

- ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน
- บริหารจัดการผู้ใช้งาน
- ติดตามสถานะบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน



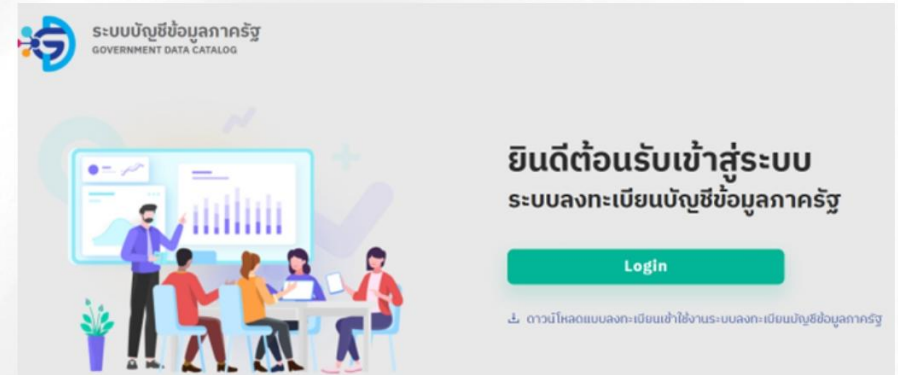
เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล

### เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล

- ลงทะเบียน
- เพิกถอน
- ปรับปรุง/แก้ไขชุดข้อมูล

ระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (DGA Digital ID)

One account. All of Services.



# การลงทะเบียนชุดข้อมูลของหน่วยงาน

Dashboards

การลงทะเบียนชุดข้อมูล

ชุดข้อมูลลงทะเบียนแล้ว

ประเมินคุณภาพสถิติทางการ 2

รายงาน

Help

การลงทะเบียนชุดข้อมูล

การค้นหาชุดข้อมูล

ค้นหา

ชื่อชุดข้อมูล

ระบุคำค้นหา...

ประเภทชุดข้อมูล

ทั้งหมด

สถานะ

ทั้งหมด

การเข้าถึง

ทั้งหมด

เพิ่มเติม

ค้นหา

ล้างค่า

คลิกเลือก เพื่อดูรายละเอียดของคำอธิบายชุดข้อมูล และเลือกลงทะเบียน

จำนวนชุดข้อมูลที่เลือก : 0 รายการ

ดึงชุดข้อมูล

กรองแท็ก

<input type="checkbox"/>	ชื่อชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	แหล่งที่มา	ประเภทชุดข้อมูล	ระดับการเข้าถึง	วันที่ปรับปรุง	วันที่ปรับปรุงสถานะ	สถานะ	ACTIONS
<input checked="" type="checkbox"/>	ร้อยละประชาชนที่ใช้อินเทอร์เน็ต	กลุ่มสถิติเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	โครงการสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในครัวเรือน สำนักงาน...	ข้อมูลสถิติ	PRIVATE	08 ม.ค. 2567 18:49 น.	-	ยังไม่ได้ลงทะเบียน	
<input type="checkbox"/>	ลักษณะที่สำคัญของครัวเรือน	กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย	โครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน สำนักงานสถิติแห่งชาติ	ข้อมูลสถิติ	PUBLIC	08 ม.ค. 2567 18:48 น.	-	ยังไม่ได้ลงทะเบียน	
<input checked="" type="checkbox"/>	จำนวนคอมพิวเตอร์ในครัวเรือน	กลุ่มสถิติเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	โครงการสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในครัวเรือน สำนักงาน...	ข้อมูลสถิติ	PRIVATE	08 ม.ค. 2567 18:48 น.	-	ยังไม่ได้ลงทะเบียน	
<input type="checkbox"/>	สัดส่วนประชากรที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป จากการทะเบียน	กลุ่มประสานสถิติและสารสนเทศเพื่อการบริการ	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	ข้อมูลสถิติ	PUBLIC	08 ม.ค. 2567 18:47 น.	-	ยังไม่ได้ลงทะเบียน	

เลือก "Check box" กรณีที่ต้องการลงทะเบียนพร้อมกันมากกว่า 1 รายการ

# ช่องทางการติดตาม ข้อมูลการประเมิน ITA



<https://itas.nacc.go.th/>



Facebook : ITAS NACC



Youtube : ITAS NACC



Line Official Account : @ITAS

สแกน

## QR Code

คู่มือการประเมิน ITA 2569



[https://drive.google.com/file/d/1wgVIQCbfJZIBgp8wAftsWpYV\\_ZWh7pJx/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1wgVIQCbfJZIBgp8wAftsWpYV_ZWh7pJx/view?usp=drive_link)





**Q & A**