

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปี 2566




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ตะวันออก


คำนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกได้เข้าร่วมการประเมิน ITA และได้มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขปัญหาและข้อเสนอนั้นที่เกิดขึ้น โดยใช้เกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เป็นเกณฑ์ มหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาวิเคราะห์ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งเสนอแนวทางในและนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป


**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ 2566**

| มาตรการ | จุดที่ดำเนินการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ | สรุปผลการดำเนินงาน | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ | รายงานหลักฐาน |
|-------------------------------|--|---|---|---|--|
| 1. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส | <p>ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นตามตัวชี้วัด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติหน้าที่ 2. การใช้อำนาจ 3. การแก้ไขปัญหาการทุจริต 4. การเปิดเผยข้อมูล 5. การป้องกันการทุจริต | <p>1. จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จัดกิจกรรมที่เป็นการเน้นย้ำเรื่องนโยบาย No Gift Policy</p> | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> กำลังดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p>เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นการประกาศเจตนารมณ์อย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด เพื่อแสดงให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสาธารณชน รับรู้ว่า</p> | <p>สร้างทัศนคติที่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ไม่มุ่งหวังสิ่งตอบแทน เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นแนวทางให้บุคลากรทุกคนภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ถือบปฏิบัติ</p> |  <p>https://drive.google.com/file/d/1ksw7xwAosM_steKvLQ0Np4YLTwss35YU/view?usp=sharing</p> |

| มาตรการ | จุดที่ดำเนินการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ | สรุปผลการดำเนินงาน | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ | รายงานหลักฐาน |
|---------|---|---|---|---|--|
| | | | อธิการบดีผู้บริหาร และ บุคลากรทุกคนใน มหาวิทยาลัย มีเจตนา ที่จะไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติ หน้าที่ | | |
| | | 2. ให้ทุกคณะ/หน่วยงาน รายงานการรับของขวัญและ ของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ โดยกำหนดให้รายงาน ต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> กำลังดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก กำหนดให้ ทุกคณะ/หน่วยงานรายงาน การรับของขวัญและของ กำนัลตามนโยบาย No Gift Policy | ทุกคณะ/หน่วยงานมีความ ตระหนักถึงเรื่อง นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ทุก คณะ/หน่วยงานของ มหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด ไม่มีการรับ ของขวัญของกำนัลจากการ ปฏิบัติงาน | ทุกคณะ/หน่วยงานรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ https://drive.google.com/file/d/1PONZrb8gJpRnNOX4Rq3pJyTEhTxfE0Mj/view?usp=sharing |

| มาตรการ | จุดที่ดำเนินการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติการ | สรุปผลการดำเนินงาน | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ | รายงานหลักฐาน |
|---------|---|-----------------------------------|--|---|---|
| | | | เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2566 | | |
| | | 3. จัดทำสื่อนโยบาย No Gift Policy | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> กำลังดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก ประชาสัมพันธ์จัดทำสื่อ นโยบาย No Gift Policy ตามประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ ทุกคณะ/หน่วยงานของ มหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ |  <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก RMUTTO NO Gift Policy งดรับ - งดให้ อวยพร online ส่งความสุข ก่อนรับปีใหม่ 2023 สุขใจ โปร่งใส อดรับของกำนัล รองศาสตราจารย์ ดร.ฤทธิชัย หุ้ประทีปศิริ วิทยาเขตอุเทนถวาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี #WeAreOnLine1688</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1ksw7xwAosM_steKvL00Np4YLTwss35YU/vi ew?usp=sharing</p> |

| มาตรการ | จุดที่ดำเนินการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติการ | สรุปผลการดำเนินงาน | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ | รายงานหลักฐาน |
|---------|---|--|---|---|---|
| | | 4. บันทึกข้อตกลงว่าด้วย การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตามประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ประจำปีงบประมาณ 2566 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> กำลังดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก มีการทำ บันทึกข้อตกลงว่า ด้วยการ สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ต า ม ป ร ะ ก าศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2566 | ทุกคณะ/หน่วยงานมีความ ตระหนักถึงเรื่อง นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ทุก คณะ/ หน้ วย งาน ของ มหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด ไม่มีการรับ ของขวัญของกำนัลจากการ ปฏิบัติงาน | ทุกคณะ/หน่วยงานรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ https://drive.google.com/ file/d/1PONZrb8gJpRnNO X4Rq3pJyTEhTxfE0Mj/vie w?usp=sharing |

| มาตรการ | จุดที่ดำเนินการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการ | สรุปผลการดำเนินงาน | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ | รายงานหลักฐาน |
|-------------------------------|---|---|---|---|--|
| มาตรการป้องกันการ รับสินบน | 1) มาตรการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม | จัดกิจกรรมให้ความรู้กับ บุคลากรเป็นการส่งเสริม เสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรม | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> กำลังดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก จัดกิจกรรม ให้ความรู้กับบุคลากรเป็น การส่งเสริม เสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม | ทุกคณะ/หน่วยงานเข้า ร่วมกิจกรรมให้ความรู้กับ บุคลากรเป็นการส่งเสริม เสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรม |  <p>https://www.facebook.com/share/p/mZ15EAM3R1Meu7n8/?mibextid=WC7FNe</p> |

ภาคผนวก

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

พ.ศ. 2565

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และเป็นกรอบในการพัฒนาและยกระดับธรรมาภิบาล เพื่อให้หน่วยงานของภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งสามารถยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ อันจะส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยให้ดียิ่งขึ้น ทั้งระดับชาติและระดับสากล พร้อมทั้งตอบสนองนโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในฐานะหน่วยงานในกำกับของรัฐที่ต้องขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสมั่นคงคุณธรรม ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับหรือให้สินบน ถือว่าการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย เป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องและเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายในการกำกับดูแลองค์กรที่ดี จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการลูกจ้าง และพนักงานภารกิจของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“สินบน” หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ยอมรับการให้ หรือร้องขอสิ่งหนึ่งสิ่งใด อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการ หรือไม่กระทำการที่ขัดต่อกฎหมายหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินที่หมายความรวมทั้งวัตถุที่รูปร่างและไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาหรืออาจถือเอาได้

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกรบ การได้รับความสะดวกเป็นพิเศษในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง การได้รับการต้องรับ หรือรับรองเป็นพิเศษ หรือการอื่นใดที่มีลักษณะอย่างเดียวกันที่กล่าวมาข้างต้น

“ญาติ” หมายความว่า บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

ข้อ 4 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการรับสินบนอย่างเคร่งครัดโดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดเข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับ หรือให้สินบนไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมให้ถือว่าเป็นความผิดวินัย

ข้อ 5 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องไม่เรียกร้อง จัดหา ให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้องจัดหา หรือรับเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อประโยชน์แก่ญาติ หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องของตน

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีพฤติการณ์กระทำตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 6 เมื่อปรากฏเหตุการณ์ให้หรือรับสินบน ให้ผู้พบเหตุหรือรู้เหตุ ดำเนินการได้ดังนี้

6.1 มีหนังสือแจ้งเหตุให้มหาวิทยาลัยทราบ

6.2 ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สำนักงานกฎหมาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

6.3 ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ส่งที่สำนักงานกฎหมาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นผู้พบเหตุ ให้ถือเป็นหน้าที่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดย

ทันที

ข้อ 7 เมื่อปรากฏข้อร้องเรียนตามข้อ 6 ให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ดำเนินการตรวจสอบความจริง และรายงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาหรือมีคำสั่งในส่วนที่เกี่ยวข้องอำนาจหน้าที่ต่อไป

ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือที่รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยที่ไม่ดำเนินการ และรายงานมหาวิทยาลัย ให้ถือเป็นความผิดวินัย

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๔๙๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เพื่อให้การบริหารและกำกับติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดลฤทัย ศรีทะ) | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/สำนักงาน/ศูนย์ | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | เป็นกรรมการและ เลขานุการ |
| ๑.๔ นางสาวพนิตนันท์ สิ้นพรหมมา มีหน้าที่ ดังนี้ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๑. ทบทวนและจัดทำแผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของมหาวิทยาลัย

๒. กำกับ ติดตาม และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้เป็นไปตามระบบหรือตามแผน

๓. ดำเนินการให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

๔. จัดเก็บ/สนับสนุนข้อมูล และรายงานข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๕. กำกับติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บ การบันทึกข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|-----------------|--|---------------------------------|
| ๐1 | โครงสร้าง | <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> | กองบริหารงานบุคคล |
| ๐2 | ข้อมูลผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <li style="padding-left: 20px;">(1) ผู้บริหารสูงสุด <li style="padding-left: 20px;">(2) รองผู้บริหารสูงสุด <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <li style="padding-left: 20px;">(1) ชื่อ-นามสกุล <li style="padding-left: 20px;">(2) ตำแหน่ง <li style="padding-left: 20px;">(3) รูปถ่าย <li style="padding-left: 20px;">(4) ช่องทางการติดต่อ <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> | กองบริหารงานบุคคล |
| ๐3 | อำนาจหน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p> | กองบริหารงานบุคคล |
| ๐4 | ข้อมูลการติดต่อ | <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <li style="padding-left: 20px;">(1) ที่อยู่หน่วยงาน <li style="padding-left: 20px;">(2) หมายเลขโทรศัพท์ <li style="padding-left: 20px;">(3) E-mail ของหน่วยงาน <li style="padding-left: 20px;">(4) แผนที่ตั้ง | สำนักงานส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร |

การประชาสัมพันธ์

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|-------------------|--|---|
| ๐5 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 | 1.ข่าวประชาสัมพันธ์ < สำนักงานภาพลักษณ์องค์กร 2.ข่าวสมัครงาน < กองบริหารงานบุคคล 3.ข่าวประกวดราคา < กองคลัง งานพัสดุ 4.ข่าวอบรม/สัมมนา < กองบริหารงานบุคคล 5.ข่าวบริการศิษย์เก่า < กองพัฒนานักศึกษา |

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--------|--|---------------------------------|
| ๐6 | Q&A | <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail | สำนักงานส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------|---|----------------------|
| ๐7 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 | กองนโยบายและแผน |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|----------------------|
| ๐8 | แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | <p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม | กองนโยบายและแผน |
| ๐9 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ <p>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> | กองนโยบายและแผน |

การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|---|
| ๐10 | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> | กองบริหารงานบุคคล |
| ๐11 | คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ* | <p>๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> | กองบริหารงานบุคคล |
| ๐12 | ข้อมูลสถิติการให้บริการ* | <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service <p>๐ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.สำนักส่งเสริมวิชาการงานทะเบียน 3.ทุกหน่วยงานที่มีการให้บริการ |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|-----------|--|-------------------------------------|
| o13 | E-Service | <ul style="list-style-type: none"> o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p> | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|----------------------|
| o14 | รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ | กองคลัง (งานพัสดุ) |
| o15 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> | กองคลัง (งานพัสดุ) |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|----------------------|
| ๐16 | ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <p>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา <p>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p> | กองคลัง (งานพัสดุ) |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|---|----------------------|
| ๐17 | รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา <p>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> | กองคลัง (งานพัสดุ) |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------|--|----------------------|
| ๐18 | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 | กองบริหารงานบุคคล |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|---|----------------------|
| ๐19 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 | กองบริหารงานบุคคล |
| ๐20 | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> | สำนักงานกฎหมาย |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------|---|--|
| ๐21 | การขับเคลื่อน จริยธรรม | <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p> | <p>1.สำนักงานกฎหมาย</p> <p>2.กองบริหารงานบุคคล</p> |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|---|----------------------|
| ๐22 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ | สำนักงานกฎหมาย |
| ๐23 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | สำนักงานกฎหมาย |
| ๐24 | ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 | สำนักงานกฎหมาย |

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|----------------------------------|--|---------------------------------|
| ๐25 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p> | สำนักงานส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
นโยบาย No Gift Policy

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|---|----------------------|
| ๐26 | ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> ๐ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 ๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๐ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p> | สำนักงานอธิการบดี |
| ๐27 | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ใน การปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ๐ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 | สำนักงานอธิการบดี |
| ๐28 | รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ สำหรับหน่วยงาน ๐ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 | สำนักงานอธิการบดี |
| ๐29 | รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตาม มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2561 ๐ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ใน ปี พ.ศ. 2566 | สำนักงานอธิการบดี |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|---|
| ๐30 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน | <p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p> | <p>สำนักงานประกันคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานกฎหมาย - กองบริหารงานบุคคล - กองคลัง งานพัสดุ |
| ๐31 | รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | <p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p>สำนักงานประกันคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานกฎหมาย - กองบริหารงานบุคคล - กองคลัง งานพัสดุ |

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
แผนป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|---|---|
| ๐32 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 <p><small>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</small></p> | <ul style="list-style-type: none"> 1. สำนักงานกฎหมาย 2. กองบริหารงานบุคคล |
| ๐33 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 <p><small>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</small></p> | <ul style="list-style-type: none"> 1. สำนักงานกฎหมาย 2. กองบริหารงานบุคคล |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|---|----------------------|
| ๐34 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน <p>๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> | สำนักงานตรวจสอบภายใน |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|---|----------------------|
| ๐35 | รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> | สำนักงานตรวจสอบภายใน |

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับ สภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้องการปฏิบัติ ที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่น ในสถาบันอุดมศึกษานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่น ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาอย่างตรงไปตรงมาด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่มีนัย เป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีจิตสำนึกที่ดีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

(๓) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ปราศจากอคติ กล้าแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้องโดยไม่ยอมโอนอ่อนผ่อนตามอิทธิพลใด ๆ เพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตน

(๔) ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม พร้อมอุทิศเวลา แรงกาย และสติปัญญาเพื่อสาธารณประโยชน์ในการทำกิจกรรมหรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นหรือสังคม โดยไม่หวังผลตอบแทน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความอุตสาหะ เสียสละ ทุ้มเทศสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การวิจัย การสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรม การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สร้างโอกาสการเข้าถึงการบริการการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยทั่วถึงและเท่าเทียม รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในงานเพื่อให้ก้าวทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลก

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลโดยใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ สภาพทางกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม การศึกษาอบรม หรือการแสดงความคิดเห็นอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญและกฎหมาย ไม่แสดงกิริยา วาจา หรืออาการ ไม่ว่าจะทางตรง ทางอ้อม หรือด้วยวิธีอื่นใด ที่เป็นการเหยียดหยาม ล้อเลียน ประชดประชัน หรือดูแคลนผู้อื่น อีกทั้งพึงระมัดระวังไม่ให้ประชาชน ผู้ติดต่อราชการ และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเกิดความรู้สึกว่าตนได้รับการปฏิบัติที่ด้อยกว่าบุคคลอื่นด้วย และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมือง

(๗) ดำรงตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือศรัทธาของประชาชน รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร หมั่นฝึกฝนพัฒนาศักยภาพของตนให้มีความรอบรู้ในวิชาการและวิชาชีพ หลีกเลี่ยงกระทำการใด ๆ อันนำมาซึ่งเหตุทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ และทางราชการ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

ข้อ ๔ หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้แล้ว ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพดังกล่าวด้วย

ข้อ ๕ การจัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๖ ให้นำข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ มาใช้บังคับแก่นายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการ อนุกรรมการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ผู้บริหาร บุคลากร ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถาบันอุดมศึกษาอาจนำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม หรือคู่มือ ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เอนก เหล่าธรรมทัศน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ประธาน ก.พ.อ.