



รายงานผล
การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
คณะทันตแพทยศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรในคณะทันตแพทยศาสตร์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency : IIT)

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ 11-16 (คะแนนรวม 92.62)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. กำหนดขั้นตอนการให้ บริการหรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม	1. ประชุมเตรียมความพร้อมรับ การ ประเมิน UP ITA และ บุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์ ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	1. มอบหมายงานผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนและมีคู่มือการ ให้บริการ เพื่อเป็นมาตรฐาน และแนวปฏิบัติให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ที่ดียิ่งขึ้น
12	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	2. จัดทำคู่มือการให้บริการ		2. คณบดีให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบแสดงให้เป็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร ทำให้บุคลากรได้รับรู้ เข้าใจ และรับทราบยึดถือปฏิบัติ มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ไม่มีการทุจริตในหน่วยงานทำให้ผลการประเมินที่เพิ่มขึ้น
13	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	3. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)		
14	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
15	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่			
16	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17- 112 (คะแนนรวม 87.79)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
17	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	1. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณประจำปี , แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บุคลากรในคณะรับทราบถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้างและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้ผลการประเมิน UPITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น ซึ่งมีการเปิดเผยผ่านช่องทางออนไลน์ในรับทราบโดยทั่วกัน
18	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของทุกหน่วยงาน ตั้งแต่เริ่มจัดทำค่าของงบประมาณจนถึงการใช้งบประมาณและประเมินผลการใช้งบประมาณ	2. ปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นเป็นแบบ Web board , และ line เพื่อถามตอบข้อสงสัย	
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	3. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็นแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่าการวงเงินงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web board, กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น		
110	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด			
111	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด			
112	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13- I18 (คะแนนรวม 89.98)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
113	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมชาติ มากน้อยเพียงใด	1. คณบดี/หัวหน้างานกำหนด แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและ ปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่าง เป็นธรรม ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพ ของผลงาน	1. การ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติงานและพิจารณาให้ เงินเดือนอย่างเป็นธรรมตาม ระเบียบ บ ปร ะ ก าศ ของ มหาวิทยาลัย	บุคลากรในคณะได้รับทราบ และใช้แนวทางปฏิบัติอย่างเป็น ธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็น ธรรมตามระเบียบ บ ปร ะ ก าศ ของมหาวิทยาลัย ทำให้ผลการ ประเมินUP ITA ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีผลคะแนนที่ เพิ่มขึ้น
114	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด			
115	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด			
116	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด			
117	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มาก น้อยเพียงใด			
118	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวก พ้อง มากน้อยเพียงใด			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 119-124 (คะแนนรวม 86.92)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
119	ทากรูแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของคณะไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของคณะอย่างสม่ำเสมอ	1. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในคณะทันตแพทยศาสตร์ทราบขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของคณะไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของคณะอย่างสม่ำเสมอ	บุคลากรในคณะได้รับทราบขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น
120	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด			
121	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด			
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด			
123	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด มากน้อยเพียงใด			
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต I25-I30 (คะแนนรวม 86.92)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้ง เบาะแสอันควรสงสัย โดยมี	1. เพิ่มช่องทางการร้องเรียน หน้าเว็บไซต์คณะทันต แพทยศาสตร์	บุคลากรในคณะได้รับทราบถึง แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงาน มีการ
126	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูก	2. คณบดีคณะทันต แพทยศาสตร์กล่าวเจตจำนง	ดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
127	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงานสามารถ ติดตามผลการร้องเรียนได้	สุจริตและแจ้งให้บุคลากร รับทราบในที่ประชุมโครงการ ธรรมาภิบาลและความโปร่งใส	สูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการ ส่งเสริมความโปร่งใสและ ต่อต้านการทุจริตให้แก่
128	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	2. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ กล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการ ประชุมโครงการธรรมาภิบาลและ	3. สื่อสารทำความเข้าใจกับ บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ มาตรการและการแก้ไขปัญหา การทุจริต	บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น การจัด ประชุม การเผยแพร่บนเว็บไซต์
129	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	3. หน่วยงานภายในนำผลจาก การตรวจสอบไปปรับปรุงและ พัฒนางาน		หลักของคณะ ทำให้เกิดการ สร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานใน ทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรม
130	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงาน ของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจัง มากน้อยเพียงใด	4. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของ บุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตของหน่วยงาน		จริยธรรมเกิดการพัฒนา กระบวนการภายในและ พัฒนาการบริหารงานของ หน่วยงานให้เกิดความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
				เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency : EIT)

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 94.87)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1. ความพึงพอใจในการรับบริการของผู้รับบริการโรงพยาบาลทันตกรรม	จากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานจากการที่คณะได้ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ คู่มือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องบริการงานเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และมีความพึงพอใจต่อหน้าที่ให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงพฤติกรรมกรถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ
E2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่าง เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อย เพียงใด			
E3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดย มุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มาก น้อยเพียงใด			
E4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ เรียก รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่			
E5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและ ส่วนรวม มากน้อยเพียงใด			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
				<p>ให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่บุคลากรของแผนงานได้ดำเนินการตามมาตรการได้อย่างครบถ้วน ส่งผลให้การดำเนินงานมีการพัฒนา มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้นับปฏิบัติงานในทุกๆระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น</p>

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6- E10 (คะแนนรวม 95.09)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	1.หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน 2.คณะทันแพทยศาสตร์ ร่วมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มาใช้บริการ เข้าระบบประเมิน ITA ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด	1.ปรับปรุงเว็บไซต์คณะทันตแพทยศาสตร์ให้มีความชัดเจน และสามารถเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และข้อมูลครบถ้วน	จากการปรับปรุงเว็บไซต์ โดยมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ข้อมูลที่ผู้รับบริการควรทราบผ่านช่องทางที่หลากหลายและมีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ให้คำติชมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริต ส่งผลให้เกิดการพัฒนาเว็บไซต์ทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น
E7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด			
E8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถ ดิชม หรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ หรือไม่			
E9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด			
E10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณี que พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11-E15 (คะแนนรวม 94.35)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1. เพิ่มช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการมารับบริการหรือการปฏิบัติงาน	จากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงานพบว่า ความพึงพอใจในการรับบริการโรงพยาบาลทันตกรรม คะแนนความพึงพอใจด้านความคาดหวังที่ได้รับจากการให้บริการอยู่ในระดับมากที่สุดมีคะแนนเฉลี่ย 4.78 รองลงมาคือ ด้านขั้นตอนการให้บริการทางทันตกรรม มีคะแนนเฉลี่ย 4.77 รองลงมา คือ ด้านกระบวนการในการรักษาและระบบนัดหมาย อยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย 4.74 และน้อยที่สุด คือ ด้านสถานที่และสภาพแวดล้อม มีคะแนนเฉลี่ย 4.73 ตามลำดับ ทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงานมีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น
E12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด			
E13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่			
E14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด			
E15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด			

ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล O1- O30 (คะแนนรวม 90.00)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
01	โครงสร้าง	1. ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 2. ให้องค์กรมีส่วนรวมในการเปิดเผยข้อมูลมากยิ่งขึ้น 3. จัดโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	1. ปรับปรุงเว็บไซต์คณะทันตแพทยศาสตร์ให้มีข้อมูลครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด 2. จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน UP ITA ของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2566	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานแลกเปลี่ยนข้อค้นพบข้อเสนอแนะ จุดอ่อน จุดแข็งเพื่อขับเคลื่อนการประเมิน ITA ของคณะจากการปรับปรุงเว็บไซต์ โดยมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ข้อมูลที่ผู้รับบริการควรทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย และมีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลการทุจริต ส่งผลให้
02	ข้อมูลผู้บริหาร			
03	อำนาจหน้าที่			
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน			
05	ข้อมูลการติดต่อ			
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
07	ข่าวประชาสัมพันธ์			
08	Q&A			
09	Social Network			
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล			
011	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี			
012	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน			
013	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี			
014	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน			
015	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ			
016	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
017	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ			เกิดการพัฒนาเว็บไซต์คณะ
018	E-Service			
019	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ			
020	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
021	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน			
022	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี			
023	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล			
024	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล			
025	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี			
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
029	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 80.77)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
031	ประกาศเจตนาธรรมเนียม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	1. ค ณ บ ดี ค ณ ะ ทั น ต แพทยศาสตร์แสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมโครงการธรรมาภิบาล และ ความโปร่งใสกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม 2. สื่อสารนโยบาย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 3. สร้างความตระหนักด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน	1. ค ณ บ ดี ค ณ ะ ทั น ต แพทยศาสตร์แสดงเจตจำนงสุจริต ประกาศเจตนาธรรมเนียมไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในการประชุมโครงการธรรมาภิบาล และ ความโปร่งใส ตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใส ใน หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากร ได้รับทราบในที่ประชุม เมื่อ วันที่ 27 มกราคม 2566 2. มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกด้านคุณธรรม และ ความโปร่งใส ของ หน่วยงาน	มีการตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผลของปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องกับเป้าหมาย ผลกระทบต่อการประเมิน โดยกำหนดนโยบายการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นวาระขององค์กร นำไปสู่การวิเคราะห์ถึงประเด็นที่หน่วยงานต้องรักษาระดับประเด็นที่ต้องพัฒนา และประเด็นที่เป็นจุดอ่อนและต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน เพื่อขับเคลื่อนการบริหารจัดการองค์กรให้เกิดความโปร่งใส พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของบุคคลทั้งภายในและภายนอก
032	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy			
033	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy			
034	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี			
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน			
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี			
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ			
040	การขับเคลื่อนจริยธรรม			
041	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ			
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน			
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
				องค์กรและลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบทำให้ผลการประเมิน UP ITA

ตารางหน่วยงานผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

คณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (30 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน o แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	- จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงสร้างองค์กร 2. โครงสร้างการบริหาร 	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย 	- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหาร ที่ดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน และมีข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลผู้บริหาร (ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน) 	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		ประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	(4) ช่องทางการติดต่อ แต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ หน่วยงาน		
03	อำนาจหน้าที่	o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน	- จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดบน เว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลแสดงหน้าที่อำนาจ ของหน่วยงาน	งานบริหาร ทั่วไป (หน่วย คอมพิวเตอร์)
04	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มี ระยะมากกว่า 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. 2566	- จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน ที่มีข้อมูลรายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มี ระยะเวลาการบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	1. แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาคณะทันต แพทยศาสตร์ 2566-2570	งานแผนงาน
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	- จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อ หน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, แผนที่ตั้งบนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลการติดต่อของคณะ ทันตแพทยศาสตร์	งานบริหาร ทั่วไป (หน่วย ประชาสัมพันธ์)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- จัดทำข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	1. พรบ. 2. ข้อบังคับ 3. ประกาศ 4. คำสั่ง	ทุกงาน

การประชาสัมพันธ์

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
07	ชาวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ชาวประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
08	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot 	- จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล้องข้อความถาม - ตอบ , Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน	Web board, กล้องข้อความถาม - ตอบ , Messenger Live Chat, Chatbot	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์ และ หน่วยคอมพิวเตอร์)
09	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram 	- จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานของตนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ Facebook, Twitter, Instagram	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์ และ หน่วยคอมพิวเตอร์)

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	o แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	- จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน - พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562	งานบริหารทั่วไป (หน่วยคอมพิวเตอร์)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
011	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่ระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม, งบประมาณที่ใช้, ระยะเวลาในการดำเนินการ	1. แผนการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ 2. แผนการใช้งบประมาณ	งานแผนงาน
012	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 011 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	- จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 011 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 - 31 มี.ค.66) มีเนื้อหา และรายละเอียดตามเกณฑ์ที่	1. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรอบ 6 เดือน 2. รายงานผลการใช้งบประมาณ 6 เดือน	งานแผนงาน

		(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กำหนด		
013	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	งานแผนงาน

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
014	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร o จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ 	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ	คู่มือการปฏิบัติงาน	ทุกงาน

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
015	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร 	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต, คู่มือการให้บริการระบบบริการการศึกษา, คู่มือการบริการด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น	<ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือกิจการนิสิต 2. คู่มือการเข้ารับบริการ รพ.ทันตกรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงพยาบาลทันตกรรม (ส ว น ง า น ส น บ ส นุ น บริการสุขภาพ) 2. งานวิชาการ (หน่วยกิจการนิสิต) 3. งานวิจัย

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ			
016	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจหน่วยงานให้ครอบคลุมรอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65-31 มี.ค.66)	1. สถิติการใช้ห้องสมุด 2. สถิติการเข้ารับการรักษา รพ.ทันตกรรม 3. สถิติการเบิกวัสดุ	1. งานแผนงาน (หน่วยห้องสมุด) 2. งานวิจัย 3. โรงพยาบาลทันตกรรม (ส่วนงานสนับสนุน บริการสุขภาพ)
017	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- จัดทำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามภารกิจของหน่วยงาน	1. ความพึงพอใจของนิสิตในการใช้บริการ 2. ความพึงพอใจของคนไข้ในการเข้ารับการรักษา	1. งานแผนงาน (หน่วยห้องสมุด) 2. โรงพยาบาลทันตกรรม (ส่วนงานสนับสนุน บริการสุขภาพ)
018	E-Service	o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- จัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1.การเชื่อมต่อกับระบบต่าง ๆ	งานบริหารทั่วไป (หน่วยคอมพิวเตอร์)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
019	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)
020	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	1. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)
021	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 6 เดือนแรกของงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66) เป็นแบบข้อมูลรายเดือน โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน ทุกเดือน ตั้งแต่ ต.ค. 65 – ปัจจุบัน และอัปเดตทุกเดือน	งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
022	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ 2565	งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดของคําระบอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
023	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน o เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 	แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลคณะทันตแพทยศาสตร์	งานบริหารทั่วไป (หน่วยบุคลากร)
024	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 023 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 023 จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	1. รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานบริหารทั่วไป (หน่วยบุคลากร)
025	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* o หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย 2. คู่มือสวัสดิการ 	งานบริหารทั่วไป (หน่วยบุคลากร)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- จัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานบุคลากร

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ตองเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</p> <p>(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</p> <p>(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(4) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>- จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>1. คู่มือ และมาตรการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน</p> <p>2. แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน</p>	งานแผนงาน
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>- แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* แยกจากช่องทางการร้องเรียน</p>	<p>1. ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ</p>	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์, หน่วยคอมพิวเตอร์)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
029	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</p> <p>๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p> <p>** กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน **</p>	<p>- ข้อมูลสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66) โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	1. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปี 2566	งานแผนงาน

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>๐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๐ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p>	<p>- แสดงกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมโดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (เป็นโครงการ</p>	1.กิจกรรมเสี่ยงสะท้อนหรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ทุกงาน

		(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กิจกรรมการมีส่วนร่วมของบุคคล ภายนอก เช่น นิสิต ผู้ประกอบการ ผู้ปกครอง องค์กร ชุมชน อื่น ๆ)		
--	--	--	--	--	--

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

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของคําระกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
031	ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน - จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึกข้อความ หรือภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมทั้งในส่วนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่มี การลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่านโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของใคร 	แสดงนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดขององค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
032	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรูปภาพกิจกรรม หรือการดำเนินงานโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ 	<p>กิจกรรม ส่งเสริม และ สนับสนุนปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานแผนงาน 2. งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)
033	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดรายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบาย No Gift Policy รอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ 	<p>รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy รอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566</p>	<p>งานแผนงาน</p>

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดขององค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
034	การประเมินความเสี่ยง การทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<p>- จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	RM-PLAN 2565	งานแผนงาน
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริต และประพฤตินิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034 o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<p>- จัดทำการดำเนินการหรือกิจกรรมในข้อ 034 ที่แสดงถึง การจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดย แสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	RM-R6	งานแผนงาน

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือ ธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณ*</p> <p>(3) ช่วงเวลาดำเนินการ</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	<p>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2565</p>	<p>งานแผนงาน</p>
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<p>๐ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐36</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p>	<p>- จัดทำรายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ตามข้อ ๐36 ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	<p>รายงานผลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะทันตแพทยศาสตร์ รอบ 6 เดือน ประจำปี พ.ศ. 2565</p>	<p>งานแผนงาน</p>

038	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้งบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี ปิงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	งานแผนงาน
-----	---	--	--	--	-----------

ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
039	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* o แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง 	- จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐแสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	1. ประมวลจริยธรรม 2. ข้อบังคับจริยธรรม	งานบริหาร ทั่วไป (หน่วย บุคลากร)
040	การขับเคลื่อน จริยธรรม	o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย	- จัดทำข้อมูลผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมโดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์	1. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม	งานบริหาร ทั่วไป (หน่วย บุคลากร)

		<p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรม</p> <p>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>		
041	<p>การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>o แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>- จัดทำรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	<p>1. รายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>งานบริหารทั่วไป (หน่วยบุคลากร)</p>

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>	<p>- จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	งานแผนงาน

043	<p>การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<p>o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่าง เป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำ มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>o แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วน ร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>- จัดทำการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสใน หน่วยงานข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่าง เป็นรูปธรรมดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	<p>ผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>งานแผนงาน</p>
-----	---	---	--	---	------------------

คณะทันตแพทยศาสตร์ และบุคลากรทุกคน ประกาศเจตนารมณ์ “NO GIFT POLICY งดรับของขวัญ ของที่ระลึก ในช่วงเทศกาลปีใหม่และในทุกโอกาส "สร้างมิตรภาพ ด้วยรอยยิ้ม”
รวมทั้งเตรียมความพร้อมการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานคณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ “NO GIFT POLICY งดรับของขวัญ ของที่ระลึก ในช่วงเทศกาลปีใหม่และในทุกโอกาส "สร้างมิตรภาพ ด้วยรอยยิ้ม” นำโดย รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์หญิง ดร.พัชราวรรณ ศรีศิลป์นันท์ คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ ได้แจ้งบุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์ทุกคนรับทราบ แนวทางขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ตามนโยบายของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy โดยกำหนดประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด และเป้าหมายแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และร่วมแสดงสัญลักษณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ อีกทั้งได้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารงาน โดยมีการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ มีการปลูกฝังค่านิยมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส มีทัศนคติที่ดีในการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน



คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
School of Dentistry, University of Phayao

NO GIFT POLICY

งดรับของขวัญ ของที่ระลึก
ในช่วงเทศกาลปีใหม่และในทุกโอกาส

รอยยิ้ม คือ

สิ่งที่ใช้สร้าง "มิตรภาพ"

โดยปราศจาก "ต้นทุน"

☎ 0-5446-6666 do 4701 @DentPhayao 🌐 <https://dentistry.up.ac.th>



รศ.นพญ.ดร.พัชราวรรณ ศรีศิลป์นันท์
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์



ต่อต้าน
คอร์รัปชัน
ACT NOW : งดรับของขวัญ

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
มีความยึดมั่นที่จะดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส