



# รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะทันตแพทยศาสตร์

ผู้จัดทำ

งานแผนงาน คณะทันตแพทยศาสตร์



รายงานผล

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

คณะทันตแพทยศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร  
 ในคณะกรรมการบริหารของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency : IIT)

(Internal Integrity and Transparency : IIT)

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ 11-13 (คะแนนรวม 86.88)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
11	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. กำหนดขั้นตอนการให้ บริการ หรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตาม ขั้นตอนอย่างเท่าเทียม	1. ประชุมเตรียมความพร้อมรับ การ ประเมิน UP ITA และ บุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์ ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่ รับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	1. มอบหมายงานผู้รับผิดชอบ ในแต่ละขั้นตอนและมีคู่มือการ ให้บริการ เพื่อเป็นมาตรฐาน และแนวปฏิบัติให้เกิดผล สัมฤทธิ์ที่ดียิ่งขึ้น
12	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับ บริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	2. จัดทำคู่มือการให้บริการ 3. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)		2. คณบดีให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบแสดงให้เป็นถึง การส่งเสริมความโปร่งใสและ ต่อต้านการทุจริตในองค์กร ทำ ให้บุคลากรได้รับรู้ เข้าใจ และ รับทราบยึดถือปฏิบัติ มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบอย่าง สม่ำเสมอ ทำให้ไม่มีการทุจริต ในหน่วยงานทำให้ผลการ ประเมินที่เพิ่มขึ้น
13	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับ สินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการหรือไม่			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 14- 16 (คะแนนรวม 84.41)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของทุกหน่วยงาน ตั้งแต่เริ่มจัดทำค่าของงบประมาณจนถึงการใช้งบประมาณและประเมินผลการใช้งาน 3. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็นแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่าการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	1. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณประจำปี , แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. ปรับปรุงช่องทางแสดงความคิดเห็นเป็นแบบ Web board , และ line เพื่อถามตอบข้อสงสัย	บุคลากรในคณะรับทราบถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้างและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้ผลการประเมิน UPITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น ซึ่งมีการเปิดเผยผ่านช่องทางออนไลน์ในรับทราบโดยทั่วกัน
15	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด			
16	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ 17- 19 (คะแนนรวม 94.75)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
17	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	1. คณบดี/หัวหน้างานกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	1. การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาให้เงินเดือนอย่างเป็นธรรมตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัย	บุคลากรในคณะได้รับทราบและใช้แนวทางปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย ทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น
18	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด			
19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ I10-I12 (คะแนนรวม 80.71)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
I10	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินของคณะไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของคณะอย่างสม่ำเสมอ	1. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในคณะทันตแพทยศาสตร์ทราบขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินของคณะไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของคณะอย่างสม่ำเสมอ	บุคลากรในคณะได้รับทราบขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น
I11	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด			
I12	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต I13-I15 (คะแนนรวม 76.85)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
I13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ มากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้ง เบาะแสอันควรสงสัย โดยมี	1. เพิ่มช่องทางการร้องเรียน หน้าเว็บไซต์คณะทันต แพทยศาสตร์	บุคลากรในคณะได้รับทราบถึง แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงาน มีการ
I14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมชอบของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมชอบได้ มากน้อย เพียงใด	มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูก เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงานสามารถ	2. คณบดีคณะทันต แพทยศาสตร์กล่าวเจตจำนง สุจริตและแจ้งให้บุคลากร รับทราบในที่ประชุมโครงการ ธรรมาภิบาลและความโปร่งใส	ดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร สูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการ ส่งเสริมความโปร่งใสและ
I15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	ติดตามผลการร้องเรียนได้ 2. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ กล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการ ประชุมโครงการธรรมาภิบาลและ ความโปร่งใส 3. หน่วยงานภายในนำผลจาก การตรวจสอบไปปรับปรุงและ พัฒนางาน 4. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของ บุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตของหน่วยงาน	3. สื่อสารทำความเข้าใจกับ บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวกับ มาตรการและการแก้ไขปัญหา การทุจริต	ต่อต้านการทุจริตให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น การจัด ประชุม การเผยแพร่บนเว็บไซต์ หลักของคณะ ทำให้เกิดการ สร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานใน ทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรม 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-E3 (คะแนนรวม 94.45)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1. ความพึงพอใจในการรับบริการของผู้รับบริการโรงพยาบาลทันตกรรม	จากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานจากการที่คณะได้ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ คู่มือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องบริการงานเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และมีความพึงพอใจต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงพฤติกรรมถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ
E2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน			
E3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่			

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

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E4- E6 (คะแนนรวม 99.51)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	1.หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	1.ปรับปรุงเว็บไซต์คณะทันตแพทยศาสตร์ให้มีความชัดเจน และสามารถเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และข้อมูลครบถ้วน	จากการปรับปรุงเว็บไซต์ โดยมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ข้อมูลที่ผู้รับบริการควรทราบผ่านช่องทางที่หลากหลายและมีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ให้คำติชมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลการทุจริต ส่งผลให้เกิดการพัฒนาเว็บไซต์ทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น
E5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	2.คณะทันตแพทยศาสตร์ ร่วมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มาใช้บริการ เข้าระบบประเมิน ITA ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด		
E6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E7-E9 (คะแนนรวม 97.64)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	1. จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1. เพิ่มช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการมารับบริการหรือการปฏิบัติงาน	จากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน พบว่า ความพึงพอใจในการรับบริการโรงพยาบาลทันตกรรม คะแนนความพึงพอใจด้านความคาดหวังที่ได้รับจากการให้บริการ อยู่ในระดับมากที่สุดมีคะแนนเฉลี่ย 6.07 รองลงมา คือ ด้านกระบวนการในการรักษาและระบบนัดหมาย อยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย 4.55 และด้านสถานที่และสภาพแวดล้อม มีคะแนนเฉลี่ย 4.55 และน้อยที่สุด คือ ด้านขั้นตอนการให้บริการทางทันตกรรม มีคะแนนเฉลี่ย 4.54 ตามลำดับ ทำให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงานมีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น
E8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน			
E9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่			

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.ป ร ับ ป รุ ง ร ะ บ บ สารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 2.ให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลมากยิ่งขึ้น 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 ส่งผล
02	ข้อมูลผู้บริหาร			
03	อำนาจหน้าที่			
04	ข้อมูลการติดต่อ			
05	ชาวประชาสัมพันธ์			
06	Q&A			
07	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน			
08	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
09	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี			
010	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่			
011	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*			
012	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*			
013	E-Service			
014	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
015	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			ให้เกิดการพัฒนาเว็บไซต์ คณะ
016	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
017	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี			
018	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
019	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี			
020	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ			
021	การขับเคลื่อนจริยธรรม			
022	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
023	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
024	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
025	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
026	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการบริหารปฏิบัติหน้าที่			
027	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy			
028	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy			
029	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา			
030	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน			

ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 80.77)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
031	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	1. ค ณ บ ดี ค ณ ะ ทั น ฑ แพทยศาสตร์แสดงเจตจำนง	1. ค ณ บ ดี ค ณ ะ ทั น ฑ แพทยศาสตร์แสดงเจตจำนง	มีการตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผลของปัจจัย
032	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	สุจริตในการประชุมโครงการ	สุจริต ประกาศเจตนารมณ์	ภายในและปัจจัยภายนอกที่มี
033	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ธรรมาภิบาล และความ	ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของ	ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมาย
034	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	โปร่งใสกล่าวแสดงเจตจำนง	กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ	ผลกระทบต่อการประเมิน
035	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สุจริตในการประชุม	หน้าที่ (No Gift Policy) ในการ	โดยกำหนดนโยบายการ
		2. สื่อสารนโยบาย มาตรการ	ประชุมโครงการธรรมาภิบาล	ยกระดับคุณธรรมและความ
		ส่งเสริมคุณธรรมและความ	และ ความ โปร่งใส ตาม	โปร่งใสในการดำเนินงานของ
		โปร่งใสในหน่วยงานเพื่อให้	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม	หน่วยงานให้เป็นวาระของ
		บุคลากรได้รับทราบอย่าง	และ ความ โปร่งใส ใน	องค์กร นำไปสู่การวิเคราะห์
		ทั่วถึง	หน่วยงานเพื่อให้บุคลากร	ถึงประเด็นที่หน่วยงานต้อง
		3. สร้างความตระหนักด้าน	ได้รับทราบในที่ประชุม เมื่อ	รักษาระดับประเด็นที่ต้อง
		การมีคุณธรรมและความ	วันที่ 27 มกราคม 2568	พัฒนา และประเด็นที่เป็น
		โปร่งใสให้แก่ผู้บริหารและ	2. มีการประชาสัมพันธ์ให้	จุดอ่อนและต้องแก้ไขอย่าง
		บุคลากรในหน่วยงาน	บุคคลภายนอกด้านคุณธรรม	เร่งด่วน เพื่อขับเคลื่อนการ
			และ ความ โปร่งใส ของ	บริหารจัดการองค์กรให้เกิด
			หน่วยงานผ่านทางหน้า	ความโปร่งใส พัฒนาการ
			เว็บไซต์ของคณะฯ	ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
				ตอบสนองความต้องการของ
				บุคคลทั้งภายในและภายนอก

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
				องค์กรและลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบทำให้ผลการประเมิน UP ITA



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

คณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**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 ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (35 ข้อมูล) ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน**

**ข้อมูลพื้นฐาน**

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	- จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>โครงสร้างองค์กร</li> <li>โครงสร้างการบริหาร</li> </ol>	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*</li> </ul> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p>	- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหาร ที่ดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน และมีข้อมูล (1) ชื่อ- นามสกุล	<ol style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลผู้บริหาร (ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละ</li> </ol>	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>แต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	คน)	
03	อำนาจหน้าที่	<p>o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	- จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดบนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลแสดงหน้าที่อำนาจของหน่วยงาน	งานบริหารทั่วไป (หน่วยคอมพิวเตอร์)
04	ข้อมูลการติดต่อ	<p>o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p>	- จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, แผนที่ตั้งบนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลการติดต่อของคณะทันตแพทยศาสตร์	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)

### การประชาสัมพันธ์

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
05	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> </ul> <p>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ul>	ข่าวประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)

### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
06	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึง E-mail</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำ Q&amp;A ผ่านช่องทาง Web board, กล้องข้อความถาม - ตอบ , Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ul>	Web board, กล้องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์และหน่วยคอมพิวเตอร์)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดของคประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ตองเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
07	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<p>o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</p> <p>(2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</p> <p>(3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)</p> <p>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p>	<p>- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะทันตแพทยศาสตร์ ที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทางและตัวชี้วัดของเป้าหมายตามเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p>	<p>แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะทันตแพทยศาสตร์ปี 2567-2571</p>	งานแผนงาน
08	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<p>o แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>o แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียด</p>	<p>- จัดทำแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม, งบประมาณที่ใช้, ระยะเวลาในการดำเนินการ</p>	<p>1. แผนการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>2. แผนการใช้งบประมาณ</p>	งานแผนงาน

		<p>ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>			
09	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p> <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	งานแผนงาน

## การปฏิบัติงาน

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
o10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</li> <li>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบตามข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ	คู่มือการปฏิบัติงาน	ทุกงาน

## การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
o11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<p>o แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่</li> </ol>	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต, คู่มือการให้บริการระบบบริการการศึกษา, คู่มือการบริการด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คู่มือกิจการนิสิต</li> <li>2. คู่มือการเข้ารับบริการ รพ.ทันตกรรม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โรงพยาบาลทันตกรรม (ส่วนงานสนับสนุน บริการสุขภาพ)</li> <li>2. งานวิชาการ (หน่วยกิจการนิสิต)</li> </ol>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		<p>รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>			3. งานวิจัย
o12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<p>o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566</p>	- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจหน่วยงานให้ครอบคลุม เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	<p>1. สถิติการใช้ห้องสมุด</p> <p>2. สถิติการเข้ารับการรักษา รพ.ทันตกรรม</p> <p>3. สถิติการเบิกวัสดุ</p>	<p>1. งานแผนงาน (หน่วยห้องสมุด)</p> <p>2. งานวิจัย</p> <p>3. โรงพยาบาลทันตกรรม (ส่วนงานสนับสนุนบริการสุขภาพ)</p>
o13	E-Service	<p>o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้เข้ารับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</p> <p>o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</p> <p>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>o * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	- จัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1.การเชื่อมต่อกับระบบต่าง ๆ	งานบริหารทั่วไป (หน่วยคอมพิวเตอร์)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
o14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</li> </ol>	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)
o15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <p>o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงาน</p>	- จัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	1. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของคํ่าประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		อธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว			
016	ความก่าหนดการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<p>๐ แสดงความก่าหนดการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(10) เลขที่โครงการ</li> <li>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</li> <li>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</li> </ol> <p>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p>- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน 6 เดือนแรกของงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 31 มี.ค.67) เป็นแบบข้อมูลรายเดือน โดยแสดง องค์ประกอบให้ครบถ้วน และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>1. รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างรายเดือน ทุกเดือน ตั้งแต่ ต.ค. 66 – ปัจจุบัน และอัปเดตทุกเดือน</p>	<p>งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)</p>
017	รายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	<p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตาม</li> </ol>	<p>- จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วน และ</p>	<p>1. รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ ประจำปี งบประมาณ 2566</p>	<p>งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)</p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	ประจำปี	<p>วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
018	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p>- จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567</p>	แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลคณะทันตแพทยศาสตร์	งานบริหารทั่วไป (หน่วยบุคลากร)
019	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</li> <li>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม</li> </ul> </li> </ul>	<p>- จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	1. รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานบริหารทั่วไป (หน่วยบุคลากร)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		<p>หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>			
o20	<p>ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ</p>	<p>o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562-</p> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐแสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	<p>1. ประมวลจริยธรรม</p> <p>2. ข้อบังคับจริยธรรม</p>	<p>งานบริหารทั่วไป (หน่วยบุคลากร)</p>
o21	<p>การขับเคลื่อน จริยธรรม</p>	<p>o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ</p>	<p>- จัดทำข้อมูลผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมโดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	<p>1. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>งานบุคลากร</p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567			

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

#### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
o22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	- จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<p>1. คู่มือ และมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน</p> <p>2. แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน</p>	งานแผนงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
o23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</li> <li>o เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</li> </ul> <p>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>- แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* แยกจากช่องทางการร้องเรียน</p>	1. ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์, หน่วยคอมพิวเตอร์)
o24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	1. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปี 2566	งานแผนงาน

## การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๐25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	- แสดงกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมโดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (เป็นโครงการกิจกรรมการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก เช่น นิสิต ผู้ประกอบการ ผู้ปกครอง องค์กร ชุมชน อื่น ๆ)	1.กิจกรรมเสี่ยงสะท้อนหรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ทุกงาน

**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของคําระกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ตองเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
o26	ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<p>o เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567</p> <p>o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567</p> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	<p>- จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน</p> <p>- จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึกข้อความ หรือภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมทั้งในส่วนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่านโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของใคร</p>	แสดงนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)
o27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<p>o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</p> <p>เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p>- จัดทำรูปภาพกิจกรรม หรือการดำเนินงานโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	กิจกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	1. งานแผนงาน 2. งานบริหารทั่วไป (หน่วยประชาสัมพันธ์)



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
o28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	o แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบาย No Gift Policy รอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy รอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	งานแผนงาน
o29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยกรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน	o แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยกรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	- จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยกรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน รอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยกรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน รอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	งานแผนงาน

### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
o30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ	- จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบเป็นการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดง	RM-PLAN 2566	งานแผนงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		<p>อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>	<p>องค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์</p> <p>หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>		
031	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี	<p>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>- จัดทำการดำเนินการหรือกิจกรรมในข้อ 030 ที่แสดงถึง การจัดการความเสี่ยงในกรณีที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดย แสดงองค์ประกอบให้</p>	RM-R6	งานแผนงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้		

## ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

### แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
032	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2567	งานแผนงาน
033	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	- จัดทำรายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ตามข้อ ๐32 ข้อมูลครอบคลุมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์	รายงานผลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีพ.ศ. 2566	งานแผนงาน

		<p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>		
--	--	--	--	--	--

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
034	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ</p>	<p>- จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	<p>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>งานแผนงาน</p>

		<p>และการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลา</p> <p>o แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>			
035	<p>รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p>	<p>- จัดทำการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานข้อ 034 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>	<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>งานแผนงาน</p>

		<p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>			
--	--	--	--	--	--

## ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยาจากสำนักงาน ป.ป.ช.

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายการเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 95.04 คะแนน

### ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)

ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัตถุประสงค์และครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)

ข้อ i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก o22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้

ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก o23) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ข้อ i14 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o34) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก o30) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o32) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

ข้อ i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถูปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

### **ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)**

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน

ยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน ยังไม่มีการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น



หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e5 และ e4 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

#### ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ

หน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควร วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่า เทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการ ใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและ ช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดย ละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน

ยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มหาวิทยาลัยพะเยา ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ และบุคลากรทุกคน คณะทันตแพทยศาสตร์ เข้าร่วมโครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ปีงบประมาณ 2567 เพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมวางแผนการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานด้านการประเมิน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ จัดโครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ปีงบประมาณ 2567 ณ ห้องเรียนบรรยาย อาคาร 4 ชั้น 4 คณะทันตแพทยศาสตร์

เพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการแสดงเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งร่วมกันวางแผนการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานด้านการประเมิน UP Integrity and Transparency Assessment (UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ ซึ่งผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้บริหาร คณาจารย์ หัวหน้างาน พร้อมด้วยบุคลากรของคณะทันตแพทยศาสตร์

วัตถุประสงค์และมติที่ประชุมโดยสรุปดังนี้

1. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ ได้ประกาศแนวปฏิบัติของหน่วยงานแก่บุคลากรของคณะทันตแพทยศาสตร์ทุกคนให้ยึดถือปฏิบัติตาม ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของคณะทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2567 ลงวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2567 อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งได้ร่วมกันถ่ายภาพเชิงสัญลักษณ์แสดงเจตนารมณ์ยึดหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างวัฒนธรรมในหน่วยงานให้บุคลากรของคณะทันตแพทยศาสตร์ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้เกิดเป็นค่านิยมของหน่วยงานอย่างยั่งยืน

2. ที่ประชุมได้ร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และวางแผนปรับปรุงพัฒนาข้อมูลดังกล่าวของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนาข้อมูลของคณะทันตแพทยศาสตร์ให้สอดคล้องตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมและเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้

3. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร ได้ให้ความรู้และทำความเข้าใจในด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในแต่ละข้อคำถาม เพื่อให้บุคลากรทุกคนรับทราบและเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

4. มอบหมายหัวหน้างานทุกงานของคณะทันตแพทยศาสตร์ ดำเนินการดังนี้

4.1 กำกับติดตามการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานด้านการประเมิน UP Integrity and Transparency Assessment (UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตัวชี้วัดที่ 9

ด้านการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 ด้านการป้องกันการทุจริต ตามรายตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานผลการดำเนินงานแก่คณะบดีคณะทันตแพทยศาสตร์อย่างต่อเนื่อง

4.2 ร่วมกันกำกับติดตามการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของบุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์ รายงานต่อคณะบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ ในทุกปีงบประมาณ

4.3 ร่วมกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ด้านการประเมิน การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) และการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ของคณะทันตแพทยศาสตร์ ให้ครบตามจำนวนเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้

5. รongคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร ให้ความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ทางกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมภายในองค์กรแก่ผู้บริหารและบุคลากรของคณะทันตแพทยศาสตร์ ได้แก่หัวข้อ

5.1 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา และสาระสำคัญของประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา

5.2 นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

5.3 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

5.4 การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากรของคณะทันตแพทยศาสตร์



คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา  
School of Dentistry, University of Phayao

## NO GIFT POLICY

งดรับของขวัญ ของที่ระลึก  
ในช่วงเทศกาลปีใหม่และในฤกษ์โอกาส

รอยยิ้ม คือ

สิ่งที่ใช้สร้าง "มิตรภาพ"

โดยปราศจาก "ต้นทุน"

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



ศส.ทพญ.ดร.พิชราวรรณ ศรีศิลป์บัณฑิต  
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์



## เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน

ของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

"คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ขอประกาศเจตจำนงการบริหารงาน และปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งยังธรรมเนียมไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในหลักหลักธรรมมาภิบาล พร้อมส่งเสริมให้บุคลากรและนิสิตมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม ควบคู่กับการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร"

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



รศ.กพรญ.ดร.พิชราวรรณ ศรีศิลป์นันท์  
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์



