

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้รับรับการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน ๓ เครื่องมือ ได้แก่ ๑. แบบวัด
การรับรู้ ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ๒. แบบวัด
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
และ ๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT) เพื่อให้
การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงแต่งตั้งกรรมการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| ๑.๑ อธิการบดี | ประธานกรรมการที่ปรึกษา |
| ๑.๒ รองอธิการบดีทุกสายงาน | กรรมการที่ปรึกษา |
| ๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดีทุกสายงาน | กรรมการที่ปรึกษา |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒) กำหนดนโยบาย แนะนำแนวทาง วิธีการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ

**๒. คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร** ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีทุกสายงาน | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยอธิการบดีทุกสายงาน | กรรมการ |
| ๕. คณบดีทุกคณะ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการ... | |

๘. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๑๒. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๑๓. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ	กรรมการ
๑๔. หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๑๕. หัวหน้างานคลัง	กรรมการ
๑๖. หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้	กรรมการ
๑๗. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	กรรมการ
๑๘. ครูใหญ่โรงเรียนวิถิธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๐. นายเนธิชัย ธาระราช	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางสาวเบญจพร มายูร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมและดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. จัดเตรียมรายละเอียดข้อมูลบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ไปจนถึงลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานและมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี) และประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยเข้าระบบและประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ในระบบด้วยตนเอง

๓. จัดเตรียมรายละเอียดข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (ประชาชน บุคคลภายนอก หน่วยงาน/นิติบุคคล/บริษัท/ห้างร้าน/หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เป็นผู้มารับบริการ/เป็นลูกค้า/เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่สัญญา ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง ผู้ได้รับการคัดเลือก รวมถึงผู้ไม่ได้รับการคัดเลือก) และประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้าระบบและประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ในระบบด้วยตนเอง

๔. กำกับดูแล...

๔. กำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินการตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙) การเปิดเผยข้อมูล และ ๑๐) การป้องกันการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงแต่งตั้งผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้าง ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วยชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง - รูปถ่ายและช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์
๐๓	อำนาจหน้าที่ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๒. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา ๓. นางสาวเบญจพร มายूर
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ○ ที่อยู่หน่วยงาน	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ E-Mail ○ แผนที่ตั้ง 		๓. ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๓. หัวหน้างานพัสดุ ๔. หัวหน้างานคลัง ๕. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๖. นายเนติชัย ธาระราช ๗. นายฤทธิไกร สุทธิ ๘. นางสาวดาริกา แก้วดี
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ บัณฑิตวิทยาลัย ๓. หัวหน้างานพัสดุ ๔. หัวหน้างานคลัง ๕. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๖. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และ โสตทัศนูปกรณ์
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น 	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๓. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๕. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และ โสตทัศนูปกรณ์ ๖. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๗. ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐๙	Social Network แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. คณบดีทุกคณะ ๓. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๔. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๕. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ ๖. ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน			
การดำเนินงาน			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี ๐ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ	๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๔. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา ๕. นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ	๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๔. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา ๕. นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา ๖. นางสาวเบญจพร มายूर

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐๑๒	<p>รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๔. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา ๕. นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา ๖. นางสาวเบญจพร มาบูร
การปฏิบัติงาน			
๐๑๓	<p>คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๔. นายเนธิชัย ธารนระราช
๐๑๔	<p>คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๔. หัวหน้างานคลัง
๐๑๕	<p>ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๔. หัวหน้างานคลัง

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๔. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๕. หัวหน้างานคลัง
๐๑๗	E – Service ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๔. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ			
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ	๑. ทุกคน/สำนัก/สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย ๒. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๓. หัวหน้างานพัสดุ ๔. หัวหน้างานคลัง ๕. นายภานุวัฒน์ ศักดิ์ดีตา
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือน ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ	๑. คนบดีทุกคน ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๔. หัวหน้างานพัสดุ ๕. หัวหน้างานคลัง ๖. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕		๗. นายภานุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา ๘. นางสาวเบญจพร มายूर
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่าง เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและ ประกันคุณภาพ	๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๔. หัวหน้างานพัสดุ ๕. หัวหน้างานคลัง ๖. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา ๗. นายภานุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา ๘. นางสาวเบญจพร มายूर
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ * กรณีไม่มีกรจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร	๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและ ทรัพย์สิน ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง ๔. หัวหน้างานพัสดุ ๕. นางสาวอัจฉรา ชาแสน ๖. นางสาวนริศรา ดงภูยาว ๗. นายฤทธิไกร สุทธิ ๘. นางสาวประภัสสร บุทา ๙. นางสาวดาริกา แก้วดี
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ๐ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร	๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและ ทรัพย์สิน ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง ๔. หัวหน้างานพัสดุ ๕. นางสาวอัจฉรา ชาแสน ๖. นางสาวนริศรา ดงภูยาว ๗. นายฤทธิไกร สุทธิ ๘. นางสาวประภัสสร บุทา ๙. นางสาวดาริกา แก้วดี

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐๒๓	<p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	<p>๑. อธิการบดี</p> <p>๒. รองอธิการบดี</p> <p>ฝ่ายบริหาร</p>	<p>๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>๔. หัวหน้างานพัสดุ</p> <p>๕. นางสาวอัจฉรา ชาแสน</p> <p>๖. นางสาวนริศรา ดงภูยาว</p> <p>๗. นายฤทธิไกร สุทธิ</p> <p>๘. นางสาวประภัสสร บุทา</p> <p>๙. นางสาวดาริกา แก้วดี</p>
๐๒๔	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<p>๑. อธิการบดี</p> <p>๒. รองอธิการบดี</p> <p>ฝ่ายบริหาร</p>	<p>๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>๔. หัวหน้างานพัสดุ</p> <p>๕. นางสาวอัจฉรา ชาแสน</p> <p>๖. นางสาวนริศรา ดงภูยาว</p> <p>๗. นายฤทธิไกร สุทธิ</p> <p>๘. นางสาวประภัสสร บุทา</p> <p>๙. นางสาวดาริกา แก้วดี</p>
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๕	<p>นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	<p>๑. อธิการบดี</p> <p>๒. รองอธิการบดี</p> <p>ฝ่ายทุกฝ่าย</p>	<p>๑. คณบดีทุกคณะ</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>๔. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ</p> <p>๕. นายเนติชัย ธารณะราช</p>

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐๒๖	<p>การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง ๔. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๕. นายเนธิชัย ธารณะราช
๐๒๗	<p>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <p>* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง ๔. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๕. นายเนธิชัย ธารณะราช
๐๒๘	<p>รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ฝ่ายทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง ๔. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๕. นายเนธิชัย ธารณะราช

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต			
๐๒๙	<p>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 	รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง ๓. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๔. นายเนติชัย ธาระราช
๐๓๐	<p>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง ๓. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๔. นายเนติชัย ธาระราช
๐๓๑	<p>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง ๓. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๔. นายเนติชัย ธาระราช

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๒	<p>ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดีฝ่ายทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๓. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๔. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๖. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๗. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ ๘. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา ๙. นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี
๐๓๓	<p>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดีฝ่ายทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๓. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๔. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๖. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๗. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ ๘. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา ๙. นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน 	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ประธานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ประธานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	รองอธิการบดีทุกฝ่าย	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง ๓. หัวหน้างานบริหารบุคคล และนิติการ ๔. หัวหน้างานพัสดุ ๕. หัวหน้างานคลัง ๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๗. นางสาวขวัญหทัย ใจสมุทร
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	รองอธิการบดีทุกฝ่าย	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง ๓. หัวหน้างานบริหารบุคคล และนิติการ ๔. หัวหน้างานพัสดุ ๕. หัวหน้างานคลัง ๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๗. นางสาวขวัญหทัย ใจสมุทร

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ๐ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือค่าน้ำว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๐ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ๔. นายเนติชัย ธาระราช
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ๐ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. คณบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ๔. นายเนติชัย ธาระราช
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่าง เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.อธิการบดี ๒.รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง ๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๕. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๖. หัวหน้างานพัสดุ ๗. หัวหน้างานคลัง ๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๙. นางสาวขวัญหทัย ใจสมุทร

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐๓๗	<p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑. อธิการบดี</p> <p>๒. รองอธิการบดี</p> <p>ทุกฝ่าย</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>๕. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ</p> <p>๖. หัวหน้างานพัสดุ</p> <p>๗. หัวหน้างานคลัง</p> <p>๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๙. นางสาวขวัญหทัย ใจสมุทร</p>
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
๐๓๘	<p>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>๐ แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง</p> <p>เป็นการดำเนินการในปี พ .ศ.๒๕๖๕</p>	<p>๓.อธิการบดี</p> <p>๔.รองอธิการบดี</p> <p>ทุกฝ่าย</p>	<p>๑. คณบดีทุกคณะ</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๓. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ</p>
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๙	<p>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี</p> <p>๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑. อธิการบดี</p> <p>๒.รองอธิการบดี</p> <p>ทุกฝ่าย</p>	<p>๑. คณบดีทุกคณะ</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>๔. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา</p> <p>๕. นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี</p>

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๐๔๐	<p>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <p>๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</p> <p>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>๑. อธิการบดี</p> <p>๒. รองอธิการบดี</p> <p>ทุกฝ่าย</p>	<p>๑. คณบดีทุกคณะ</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>๔. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา</p> <p>๕. นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี</p>
๐๔๑	<p>รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๑. อธิการบดี</p> <p>๒. รองอธิการบดี</p> <p>ทุกฝ่าย</p>	<p>๑. คณบดีทุกคณะ</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>๔. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา</p> <p>๕. นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี</p>
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต			
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนด</p>	<p>๑. อธิการบดี</p> <p>๒. รองอธิการบดี</p> <p>ทุกฝ่าย</p>	<p>๑. คณบดีทุกคณะ</p> <p>๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>๔. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ</p> <p>๕. นายเนติชัย ธาระราช</p> <p>๖. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา</p>

ข้อ	ข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล		
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. อธิการบดี ๒. รองอธิการบดี ทุกฝ่าย	๑. คนบดีทุกคณะ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ บัณฑิตวิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๔. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ๕. นายเนธิชัย ธารณะราช

หน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

กำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินการตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙) การเปิดเผยข้อมูล และ ๑๐) การป้องกันการทุจริต พร้อมทั้งตอบคำถามตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT) ในระบบ ITAS

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๔