-ร่าง-

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ .............../2566

เรื่อง แต่งตั้งผู้กำกับดูแล และผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงแต่งตั้งผู้กำกับดูแล และผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

**ตัวชี้วัดที่ ๙) การเปิดเผยข้อมูล**

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **ผู้กำกับดูแล** | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน** | | | |
| **ข้อมูลพื้นฐาน** | | | |
| O๑ | **โครงสร้าง**   * แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน\* * แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น   \*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. ดร.ชายแดน มิ่งเมือง 5. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล   **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)**   1. ..................................................................... 2. .................................................................... |
| O๒ | **ข้อมูลผู้บริหาร**   * แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย\*   (1) ผู้บริหารสูงสุด  (2) รองผู้บริหารสูงสุด   * แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ชื่อ-นามสกุล  (2) ตำแหน่ง  (3) รูปถ่าย  (4) ช่องทางการติดต่อ  \*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดีด้านบริหาร | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. ดร.ชายแดน มิ่งเมือง 5. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล   **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)**   1. .................................................................... 2. ..................................................................... |
| O๓ | **อำนาจหน้าที่**   * แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน\*   \*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดีด้านบริหาร | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล 5. นายคมกริบ เลื่องลือ 6. นายจิตรภาณุ คิดโสดา **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 7. ..................................................................... |
| O๔ | **ข้อมูลการติดต่อ**   * + แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ที่อยู่หน่วยงาน  (2) หมายเลขโทรศัพท์  (3) E-mail ของหน่วยงาน  (4) แผนที่ตั้ง | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดีด้านบริหาร  ๓. รองอธิการบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. ดร.ชายแดน มิ่งเมือง 5. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)**   **๖.** .......................................................................  ๗. ....................................................................... |
| **การประชาสัมพันธ์** | | | |
| O๕ | **ข่าวประชาสัมพันธ์**   * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน * แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ดร.ชายแดน มิ่งเมือง 4. นายฤทธิไกร สุทธิ 5. นายจารุวิทย์ ลังภูลี 6. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล   **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)**   1. ....................................................................... 2. .......................................................................**.** |
| **การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล** | | | |
| O๖ | **Q&A**   * แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ   และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่นMessenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board\*   * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง   ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  \* ไม่รวมถึง E-mail | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | 1. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 4. ผู้อำนวยการกองกลาง 5. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล   **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)**   1. **.......................................................................** 2. **.......................................................................** |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและงบประมาณ** | | | |
| **แผนการดำเนินงานและงบประมาณ** | | | |
| O๗ | **แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน**   * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง  (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง  (๔) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒)   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้   ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านวางแผนฯ | 1. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 2. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา   **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)**   1. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา 2. นางสาวเบญจพร มายูร 3. นางสาวนวลศิริ จันทร์สีเมือง |
| O๘ | **แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี**   * แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) โครงการหรือกิจกรรม  (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม  (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม  (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม   * แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านวางแผนฯ | 1. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 2. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา   (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)   1. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา 2. นางสาวเบญจพร มายูร 3. นางสาวนวลศิริ จันทร์สีเมือง |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **ผู้กำกับดูแล** | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
| O๙ | **รายงานผลการดำเนินงานประจำปี**   * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)  (4) ปัญหา/อุปสรรค  (5) ข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านวางแผนฯ | 1. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 2. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา   (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)   1. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา 2. นางสาวเบญจพร มายูร 3. นางสาวนวลศิริ จันทร์สีเมือง |
| **การปฏิบัติงาน** | | | |
| O1๐ | **คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่**   * แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน   ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน\* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) ชื่องาน  (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน  (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน  (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  \* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 4. นายคมกริบ เลื่องลือ 5. นายจิตรภาณุ คิดโสดา **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **.......................................................................** 7. **.......................................................................** |

**การให้บริการและการติดต่อประสานงาน\***

\* **การให้บริการ หมายถึง** การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **ผู้กำกับดูแล** | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
| **การให้บริการและการติดต่อประสานงาน** | | | |
| O1๑ | **คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ\***   * แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน\* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ชื่องาน  (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ  (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน  (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service  (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)  (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  \* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | 1. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. นายเสริมวิช บุตรโยธี 3. นายวงเวียน  วงค์กะโซ่ **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 4. นายภาณุมาศ  บุตรสีผา 5. นายนววิช  ธงษาราษฎร์ 6. **.......................................................................** 7. **.......................................................................** |
| O1๒ | **ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ**   * แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย   (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)  (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service   * เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | 1. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน 2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. นายเสริมวิช บุตรโยธี 5. นายเกรียงไกร มูลสาระ 6. นายจารุวิทย์ ลังภูลี 7. นายฤทธิไกร สุทธิ 8. นายเสริมวิช บุตรโยธี 9. นายภาณุมาศ  บุตรสีผา 10. นายนววิช  ธงษาราษฎร์ 11. นายวงเวียน  วงค์กะโซ่ **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | | **ผู้กำกับดูแล** | | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
| O1๓ | **E–Service**   * แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์\* ที่ผู้ขอรับบริการ ไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ * แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน   \* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | | 1. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน 2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. นายเสริมวิช บุตรโยธี 5. นายเกรียงไกร มูลสาระ 6. นายฤทธิไกร สุทธิ 7. นายภาณุมาศ  บุตรสีผา 8. นายนววิช  ธงษาราษฎร์ 9. นายวงเวียน  วงค์กะโซ่ **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง** | | | | | |
| O1๔ | **รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**   * แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง  (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)  (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ  (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ  (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน 2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. หัวหน้างานพัสดุ 5. **นางสาวดาริกา แก้วดี (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)**   **๖. ......................................................................**  **๗. ......................................................................**  **๘. ......................................................................** |
| O๑๕ | **ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**   * แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560\* * แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567   \* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน 2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. หัวหน้างานพัสดุ 5. **นางสาวดาริกา แก้วดี (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **.......................................................................** 7. **.......................................................................** 8. **.......................................................................** |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | | **ผู้กำกับดูแล** | | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
| O๑๖ | **ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**   * แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย  1. งานที่ซื้อหรือจ้าง 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) 3. แหล่งที่มาของงบประมาณ 4. สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ 5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ 6. ราคากลาง (บาท) 7. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) 8. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก 9. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก 10. เลขที่โครงการ 11. วันที่ลงนามในสัญญา 12. วันสิ้นสุดสัญญา  * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน 2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. หัวหน้างานพัสดุ 5. **นางสาวดาริกา แก้วดี (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **......................................................................** 7. **......................................................................** 8. **......................................................................** |
| O๑๗ | **รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี**   * แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ  (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ   * แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง  (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)  (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ  (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ  (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ  (6) ราคากลาง (บาท)  (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน 2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. หัวหน้างานพัสดุ 5. **นางสาวดาริกา แก้วดี (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **......................................................................** 7. **......................................................................** 8. **......................................................................** |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | | **ผู้กำกับดูแล** | | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
|  | (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก  (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก  (10) เลขที่โครงการ  (11) วันที่ลงนามในสัญญา  (12) วันสิ้นสุดสัญญา   * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 | |  | |  |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** | | | | | |
| **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** | | | | | |
| O๑๘ | **แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**   * แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) โครงการหรือกิจกรรม  (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม  (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม  o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้าน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 4. นางกานต์ชนก ปทุมเพชร (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล) 5. นางสาวรัตติกร พรมคำ 6. นายไพวัลย์ สมปอง 7. นางสาวประภัสสร พองผาลา 8. นาวสาวสุพัตรา สุคนธชาติ 9. นางสาวนลินี มั่นคง 10. **......................................................................** |
| O๑๙ | **รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**  o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) โครงการหรือกิจกรรม  (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)  (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง  (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล  (7) ปัญหา/อุปสรรค  (8) ข้อเสนอแนะ  o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 4. นางกานต์ชนก ปทุมเพชร (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล) 5. นางสาวรัตติกร พรมคำ 6. นายไพวัลย์ สมปอง 7. นางสาวประภัสสร พองผาลา 8. นาวสาวสุพัตรา สุคนธชาติ 9. นางสาวนลินี มั่นคง 10. **......................................................................** |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **ผู้กำกับดูแล** | | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** | |
| O20 | * **แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ\***   \*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562  \* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 4. นายคมกริบ เลื่องลือ 5. นายจิตรภาณุ คิดโสดา **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **......................................................................** 7. **......................................................................** | |
| O2๑ | **การขับเคลื่อนจริยธรรม**   * แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ  (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน  (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 4. นายคมกริบ เลื่องลือ 5. นายจิตรภาณุ คิดโสดา **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **......................................................................** 7. **......................................................................** | |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส** | | | | | |
| **การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** | | | | | |
| O2๒ | **แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**   * แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 4. นายคมกริบ เลื่องลือ 5. นายจิตรภาณุ คิดโสดา **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **......................................................................** 7. **......................................................................** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **ผู้กำกับดูแล** | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
|  | (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ  (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ  (5) ระยะเวลาดำเนินการ |  |  |
| O๒๓ | **ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**   * แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป * เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส   สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 4. นายคมกริบ เลื่องลือ 5. นายจิตรภาณุ คิดโสดา **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **......................................................................** 7. **......................................................................** |
| O2๔ | **ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**   * แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด  (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ  (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ  o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 4. นายคมกริบ เลื่องลือ 5. นายจิตรภาณุ คิดโสดา **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 6. **......................................................................** 7. **......................................................................** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **ผู้กำกับดูแล** | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
| **การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม** | | | |
| O๒๕ | **การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**   * แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม  (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม  (3) ผลจากการมีส่วนร่วม  (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน   * เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน   ในปี พ.ศ. 2567 | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา 4. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม 5. ผู้อำนวยการกองกลาง 6. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 7. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา   **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)**   1. **...........................................................................** 2. **...........................................................................** 3. **..........................................................................** |
| **ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** | | | |
| **ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน** | | | |
| **นโยบาย** **No Gift Policy** | | | |
| O๒๖ | **ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย**  **No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**   * เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ\* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 * มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ * เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567   \* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม) | อธิการบดี | 1. รองอธิการบดีทุกด้าน 2. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ 3. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล 4. นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 5. **...........................................................................** 6. **...........................................................................** |
| O๒๗ | **การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy**   * แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ * เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ * เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน   ในปี พ.ศ. 2567 | อธิการบดี | 1. รองอธิการบดีทุกด้าน 2. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ 3. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล 4. นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 5. **...........................................................................** 6. **...........................................................................** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | | | **ผู้กำกับดูแล** | | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** | |
| O๒๘ | **รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy**   * แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน * เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 | | | อธิการบดี | | 1. รองอธิการบดีทุกด้าน 2. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ 3. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล 4. นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 5. **...........................................................................** 6. **...........................................................................** | |
| O๒๙ | **รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา**   * แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 * เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 | | | อธิการบดี | | 1. รองอธิการบดีทุกด้าน 2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ 5. นางสาวสุนทราภรณ์ ตาลกุล 6. นายคมกริบ เลื่องลือ 7. นายจิตรภาณุ คิดโสดา 8. นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน **(ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 9. **...........................................................................** | |
| **การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต** | | | | | | | |
| O๓๐ | **การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน**   * แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้   (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558\*  (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/  การให้บริการตามภารกิจ  (3) การจัดซื้อจัดจ้าง  (4) การบริหารงานบุคคล   * ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย   (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง  (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง   * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 | | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | | 1. **ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี** 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. นายเกรียงไกร มูลสาระ 4. นายจารุวิทย์ ลังภูลี 5. นายฤทธิไกร สุทธิ 6. นายคมกริบ เลื่องลือ 7. นายจิตรภาณุ คิดโสดา 8. **.....................................(ผู้ประสานงานหลัก/**   **รายงานผล)**   1. **.........................................................................** | |
| **ข้อ** | **ข้อมูล** | | | **ผู้กำกับดูแล** | | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** | |
|  | \* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนงานอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558” | | |  | |  | |
| O3๑ | รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี   * แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง  (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง  (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง | | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | | 1. **ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี** 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. นายเกรียงไกร มูลสาระ 4. นายจารุวิทย์ ลังภูลี 5. นายฤทธิไกร สุทธิ 6. นายคมกริบ เลื่องลือ 7. นายจิตรภาณุ คิดโสดา 8. **.....................................(ผู้ประสานงานหลัก/**   **รายงานผล)**   1. **.........................................................................** | |
| **ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส** | | | | | | | |
| **แผนป้องกันการทุจริต** | | | | | | | |
| O3๒ | | **แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต**   * แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) โครงการ/กิจกรรม  (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม\*  (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม   * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567   \*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | | 1. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 2. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา 3. **นางสาวชนกญาดา โครตรสาลี (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 4. **.........................................................................** 5. **.........................................................................** | |
| **ข้อ** | | | **ข้อมูล** | | **ผู้กำกับดูแล** | | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
| O๓๓ | | | **รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**   * แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม\*  (3) ปัญหา/อุปสรรค  (4) ข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566   \*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ทุกด้าน | | 1. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 2. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา 3. **นางสาวชนกญาดา โครตรสาลี (ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล)** 4. **.........................................................................** 5. **.........................................................................** |
| **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน** | | | | | | | |
| O34 | | | **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**   * แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้   (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ  (2) การให้บริการและระบบ E-Service  (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ  (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ  (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง  (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล  (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน   * แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย  1. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ   (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง  (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  (4) ระยะเวลา | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร  ๓. รองอธิการบดี  ด้านวางแผนฯ | | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 4. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 5. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา (ผู้ประสานงานหลัก/ ผู้รายงานผล) 6. .....................................(ผู้ประสานงานหลัก/ ผู้รายงานผล) 7. ......................................................................... 8. ......................................................................... |
| **ข้อ** | | | **ข้อมูล** | | **ผู้กำกับดูแล** | | **ผู้รับผิดชอบดำเนินการ** |
|  | | | * แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ   \* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน | |  | |  |
| O๓๕ | | | **รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**   * แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม  (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566   \* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน | | ๑. อธิการบดี  ๒. รองอธิการบดี  ด้านบริหาร  ๓. รองอธิการบดี  ด้านวางแผนฯ | | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 4. หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ 5. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา (ผู้ประสานงานหลัก/ ผู้รายงานผล) 6. .....................................(ผู้ประสานงานหลัก/ ผู้รายงานผล) 7. ......................................................................... 8. ......................................................................... |

**หน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

กำกำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินการตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙) การเปิดเผยข้อมูล และ

๑๐) การป้องกันการทุจริต พร้อมทั้งตอบคำถามตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT) ในระบบ ITAS

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ................

สั่ง ณ วันที่ ....................

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร