



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ ๐๐๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศเพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้ทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๓ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑.๔ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	กรรมการ
๑.๕ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและการจัดการทรัพย์สิน	กรรมการ
๑.๖ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	กรรมการ
๑.๗ ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี)	กรรมการ
๑.๘ ผู้ช่วยอธิการบดีรักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๙ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๐ คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๑ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ

๑.๑๒	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑.๑๓	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑.๑๔	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑.๑๕	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑.๑๖	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๑.๑๗	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๑๘	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑๙	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑.๒๐	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	กรรมการ
๑.๒๑	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๑.๒๒	นางสาวจิตติมา จารุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๒๓	นางสาวเพียงฝัน พันธุ์หงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย วิเคราะห์ปัญหา วางแผนงาน เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. ให้คำปรึกษา และคำแนะนำในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแก่คณะทำงาน

๓. กำกับดูแล ติดตาม ควบคุม การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินความโปร่งใสและมีจริยธรรม

๒.๑	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒	รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๓	รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒.๔	รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๒.๕	รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒.๖	รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ	กรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒.๘	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒.๙	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๑๐	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักวิทยบริการฯ	กรรมการ
๒.๑๑	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒.๑๒	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒.๑๓	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๑๔	รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒.๑๕	รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๒.๑๖	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒.๑๗	รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ	กรรมการ

๒.๑๘ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒.๑๙ หัวหน้างานทะเบียนรับและส่งหนังสือราชการ	กรรมการ
๒.๒๐ หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๒๑ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	กรรมการ
๒.๒๒ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานคลัง	กรรมการ
๒.๒๓ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒.๒๔ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลสำนักส่งเสริมวิชาการฯ	กรรมการ
๒.๒๕ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ	กรรมการ
๒.๒๖ รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	กรรมการ
๒.๒๗ รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒.๒๘ รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๙ นางสาวสุมาลย์ เงินเมือง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๐ นางสาววาสนา อาจสาริกิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๑ นางสาวเพียงฝัน พันธุ์หงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. ดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. รวบรวมและดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓. จัดส่งข้อมูลและรายงานผลการจัดกิจกรรมกับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

#### ๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมหลักฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

๓.๑ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายภรณ์ภูษิต ติษฐเจริญ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวมลิวัดย์ มั่งมี	กรรมการ
๓.๔ นางสาวพิกุล แก้วแดง	กรรมการ
๓.๕ นางสุนันทา คงเงิน	กรรมการ
๓.๖ นางอุทมพร ธารินสวรรค์	กรรมการ
๓.๗ นางสาวศิริรัตน์ อ้นหมี่	กรรมการ
๓.๘ นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี	กรรมการ
๓.๙ นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวศุภรสวรรค์ รอพีร์	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวสุภาณี พิบูล	กรรมการ
๓.๑๒ นางสาวณัฐสุพิชฌาญ์ สายยนต์	กรรมการ
๓.๑๓ นายฐณภรธรรม ทองใบ	กรรมการ

๓.๑๔ นางสาวอังศนา อินแดน	กรรมการ
๓.๑๕ นางสาวศิริวรรณ นักรู้	กรรมการ
๓.๑๖ นายชัยวัฒน์ แสงแก้ว	กรรมการ
๓.๑๗ นางพรทิพย์ บัวประทุม	กรรมการ
๓.๑๘ นายจิณณวัฒน์ สุวรรณ	กรรมการ
๓.๑๙ นายวิศรุต พัฒนพงษ์	กรรมการ
๓.๒๐ นายเสรี ขุนจำนงค์	กรรมการ
๓.๒๑ นางสาวกุลดา สวนสถา	กรรมการ
๓.๒๒ รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ
๓.๒๓ นางสาวสุมาลย์ เงินเมือง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๔ นางสาววาสนา อาจสารกิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๕ นางสาวเพียงฝัน พันธุ์หงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ในด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๔.๑ นางสาวนฤกร ศรีบรรเทา	กรรมการ
๔.๒ นายอภิชาติ จุมพล	กรรมการ
๔.๓ นายนิรันดร์ มุจรินทร์	กรรมการ
๔.๔ นายพันธชัยนภ ธนะวัฒน์	กรรมการ
๔.๕ นางสาวรัชดาพร ละครชัยมงคล	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ถ่ายภาพ เขียนข่าวลงวารสาร พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

#### ๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูล และฝ่ายดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายวิชากร คูหาทอง	กรรมการ
๕.๓ นายณภดล แข็งการนา	กรรมการ
๕.๔ นางสาวบุษรินทร์ จีวราย	กรรมการ
๕.๕ นายมัชชนก กาละภักดี	กรรมการ
๕.๖ นายสุวิศาล ทับแสง	กรรมการ
๕.๗ นายวิทยา สีระวัตร	กรรมการ
๕.๘ นายมงคล แพทองคำ	กรรมการ

๕.๙ นางสาวศิริรัตน์ อ้นหมี่	กรรมการ
๕.๑๐ นายรามศ ชาญนรงค์	กรรมการ
๕.๑๑ ว่าที่ร้อยตรีอนุ คุ่มเพชร	กรรมการ
๕.๑๒ นายหิรัญ ศรีพิณฑุศร	กรรมการ
๕.๑๓ นายอาทิตย์ แก้ววงษา	กรรมการ
๕.๑๔ นางสาวเยาวเรศ ภูปานเมือง	กรรมการ
๕.๑๕ นายชานนท์ จันทร์ดำ	กรรมการ
๕.๑๖ นายเกริก จงนานุรักษ์	กรรมการ
๕.๑๗ นายวิศรุต พัฒนพงษ์	กรรมการ
๕.๑๘ นายอนันตพร ศรีเพชร	กรรมการ
๕.๑๙ นายธณภรณ์ ทองใบ	กรรมการ
๕.๒๐ นางสาวศิริวรรณ นักรู้	กรรมการ
๕.๒๑ นางสาวกุลดา สวนสลา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่รวบรวม ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
๒. จัดเตรียมรายละเอียดผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อตอบแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and transparency Assessment: EIT)
๓. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ และปรับปรุงเว็บไซต์ พร้อมกับอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยรัตน์ ปราณี)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บัญชีมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
 เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เลขที่ ๐๐๙ /๒๕๖๕  
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ให้ข้อมูลชื่อ/ช่องทางการติดต่ออื่น ๆ /เบอร์ โทรศัพท์ บริษัท ห้างร้าน ผู้รับเหมา ร้านค้า นักศึกษา ฯลฯ	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.คณบดีคณะครุศาสตร์ ๓.คณบดีคณะวิทยาการจัดการ ๔.คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕.คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๖.คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีฯ ๗.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑.คณะครุศาสตร์ ๒.คณะวิทยาการ ๓.คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔.คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕.คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีฯ ๖.กลุ่มงานพัสดุ ๗.กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้

## ๒. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data integrity and transparency: OIT)

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐๑ โครงสร้าง	* แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน * แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.ทุกหน่วยงาน
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	* แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน * แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อผู้บริหารแต่ละคน	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.ทุกหน่วยงาน
๐๓ อำนาจหน้าที่	*แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.ทุกหน่วยงาน
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	* แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น *เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย *ที่อยู่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ *หมายเลขโทรศัพท์ *หมายเลขโทรสาร	๑รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและ กิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	สำนักวิทยบริการฯ

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
	*ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ *แผนที่ตั้งหน่วยงาน *E-mail ของหน่วยงาน		
0๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	*แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๓.ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งานนิติกร)
<b>การประชาสัมพันธ์</b>			
0๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	*แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน *เป็นข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	งานประชาสัมพันธ์
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>			
0๘ Q&A	*แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Wed board, กล่องข้อความถามตอบ ,Messenger Live Chat, Chatbot	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๒.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
0๙ Social Network	*แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter, Instagram เป็นต้น	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๒.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
<b>การดำเนินงาน</b>			
0๑๐ แผนการดำเนินงานประจำปี	<p>*แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>*เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	กองนโยบายและแผน
0๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>*แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ0๑๐</p> <p>*มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</p> <p>*สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีพ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>*เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	กองนโยบายและแผน
0๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<p>*แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ</p> <p>*เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	กองนโยบายและแผน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
<b>การปฏิบัติงาน</b>			
๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	*แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน *มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร *จะต้องมีรายอย่างน้อย ๑ คู่มือ	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ) ๓.ทุกหน่วยงาน
<b>การให้บริการ</b>			
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	*แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน *มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร *หน่วยงานต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๒.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	*แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน *สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือ ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๓.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ๔.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
O๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	*แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน *ใช้รายงานผลของปีที่ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๓.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ๔.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
<b>การให้บริการ</b>			
O๑๗ E-Service	*แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางยังหน่วยงาน *สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ๓.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
<b>แผนการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ</b>			
O๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	*แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี *มีข้อมูลรายละเอียดของแผน ฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตาม ประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น *เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
0๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน	*แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อที่0๑๘ *มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วยการใช้จ่ายงบประมาณ *สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่เป็นข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และ โครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน
0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	*แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี *มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ *เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>			
0๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	*แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุตตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ *เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑.กลุ่มงานพัสดุ ๒.ทุกหน่วยงาน
0๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	*แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น *เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑.กลุ่มงานพัสดุ ๒.ทุกหน่วยงาน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายเดือน	<p>*แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <p>*จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)</p> <p>*เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>๑.กลุ่มงานพัสดุ</p> <p>๒.ทุกหน่วยงาน</p>
๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	<p>*แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p> <p>*เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>๑.กลุ่มงานพัสดุ</p> <p>๒.ทุกหน่วยงาน</p>
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>*เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>*แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามหน่วยงาน</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ.)</p>
๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>*แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕</p> <p>*เป็นการดำเนินการปี พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ.)</p>

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>*การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>*การพัฒนาบุคลากร</li> <li>*การประเมินผลการปฏิบัติงานงานบุคลากร</li> <li>*การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ.)</p>
๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<p>*แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</p> <p>*เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ.)</p>
<b>การจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>			
๐๒๙ แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>*แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓.ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน นิติกร)</p>
๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>*แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจาก</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓.ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน นิติกร)</p>

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
	<p>ช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>*สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>		
<p>O๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>*แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>*มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น (กรณีเรื่องร้องเรียนไม่มี ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)</p> <p>*เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓.ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน นิติกร)</p>
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดความมีส่วนร่วม</b>			
<p>O๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</p>	<p>*แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</p> <p>*สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p>	<p>๑.สำนักวิทยบริการฯ</p> <p>๒.หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>
<p>O๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดความมีส่วนร่วม</p>	<p>*แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>*เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p>	<p>๑.สำนักวิทยบริการฯ</p> <p>๒.หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
<b>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</b>			
O๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)	<p>*แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (NO Gift Policy)</p> <p>*ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</p> <p>เป็นการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
O๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<p>*แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</p> <p>*เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>*เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p> <p>๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันทุจริต</b>			
O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<p>*แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและ</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p> <p>๓.สำนักงานอธิการบดี</p> <p>๔.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. กลุ่มงานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๓.ทุกหน่วยงาน</p>



ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
	การดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕		
๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	*แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน *เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๓.สำนักงานอธิการบดี ๔.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. กลุ่มงานประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๓.ทุกหน่วยงาน
<b>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</b>			
๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	*แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
<b>แผนป้องกันการทุจริต</b>			
๐๓๙ แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>*แสดงแผนการปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลา การดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>*เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p> <p>๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>*แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</p> <p>*สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p> <p>๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>*แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>มี ข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p> <p>๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
	<p>ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ</p> <p>*ใช้รายงานผลของปีที่ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>		
<p><b>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b></p>			
<p>๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>*แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีการสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>*มีการกำหนดแนวทางนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล</p>	<p>๑. ร่องอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p> <p>๒. รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
<p>๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>*แสดงความก้าวหน้าหรือผลดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>*เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ</p> <p>๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>