



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ที่ ๓๗๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินเกิดการตื่นตัวและนำผลการประเมินไปสู่การพัฒนาหน่วยงานอย่างยั่งยืน ลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ประชาชนและประเทศชาติ

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) อธิการบดี | ที่ปรึกษา |
| (๒) รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด) | ประธานกรรมการ |
| (๓) รักษาการแทนรองอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| (๔) รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| (๕) คณบดีสำนักวิชา/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน/อาศรม | กรรมการ |
| (๗) หัวหน้าส่วน/หน่วย/โครงการ | กรรมการ |
| (๘) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๙) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามแนวทางที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด สุ่มบุคลากรของมหาวิทยาลัย และถือเป็นแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
๒. ขับเคลื่อนนโยบายการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และติดตามผลการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้
๓. สร้างการรับรู้และตระหนักถึงการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสแก่ทั้งบุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
๔. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๒.๑ คณะกรรมการด้านข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๐๑-๐๓ และ ๐๕-๐๙)

| | |
|--|---------------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.วรวุฒิ สมศักดิ์) | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนนิติการ | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร | กรรมการ |
| (๖) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนนิติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนสื่อสารองค์กร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๒ คณะกรรมการด้านการบริหารงาน และงบประมาณ (๐๔, ๐๑๐-๐๑๒ และ ๐๑๘-๐๒๐)

| | |
|--|---------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์) | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้างานทุกงานของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | กรรมการ |
| (๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | เลขานุการ |

๒.๓ คณะกรรมการด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการ (๐๑๓-๐๑๗)

| | |
|--|---------------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) | ประธานกรรมการ |
| (๒) คณบดีสำนักวิชา/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน/อาศรม | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วน/หน่วย/สำนักงาน/โครงการ | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการและเลขานุการ |

(๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๔ คณะกรรมการด้านการพัสดุ (๐๒๑-๐๒๔)

- | | |
|--|---------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์) | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนพัสดุ | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้างานทุกงานของส่วนพัสดุ | กรรมการ |
| (๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนพัสดุ | เลขานุการ |

๒.๕ คณะกรรมการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันการทุจริต (๐๒๕-๐๒๘, ๐๓๒-๐๓๕ และ ๐๓๘)

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้างานทุกงานของส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการ |
| (๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๖ คณะกรรมการด้านการส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๐๒๙-๐๓๑)

- | | |
|---|---------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด) | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนนิติการ | กรรมการ |
| (๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนนิติการ | เลขานุการ |

๒.๗ คณะกรรมการด้านการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (๐๓๖-๐๓๗ และ ๐๓๙-๐๔๓)

- | | |
|--|------------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์) | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| (๕) ผู้ตรวจสอบภายใน (นางปรีดา โชติช่วง) | กรรมการ |
| (๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | เลขานุการ |
| (๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๘ คณะกรรมการด้านการสร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

- | | |
|---|---------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ศราวุธ ปาลีโกชน์) | ประธานกรรมการ |
|---|---------------|

| | |
|---|------------------|
| (๒) ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน | กรรมการ |
| (๘) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| (๙) หัวหน้าส่วนพัสดุ | กรรมการ |
| (๑๐) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| (๑๑) ผู้ตรวจสอบภายใน (นางปรีดา โชติช่วง) | เลขานุการ |
| (๑๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- กำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินการ เปิดเผยข้อมูลของมหาวิทยาลัยตามตัวชี้วัดและประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสต่อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
- วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแผนปรับปรุง พัฒนา กำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไข ให้สอดคล้องกับนโยบายและเจตจำนงด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลก่อนการเปิดเผยต่อสาธารณะ โดยผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้
- อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. คณะกรรมการประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

| | |
|--|------------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสะอาด) | ประธานกรรมการ |
| (๒) เลขานุการคณะกรรมการทุกคณะตามข้อ ๒ | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| (๕) ผู้ตรวจสอบภายใน (นางปรีดา โชติช่วง) | เลขานุการ |
| (๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

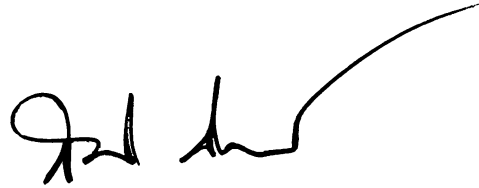
มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- รวบรวมและสอบทานข้อมูลตามตัวชี้วัด การบันทึกข้อมูล และอนุมัติการนำเข้าข้อมูลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ในระบบ ITAS

๒. ประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อ ๒. เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตามนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
๓. ประสานงานและติดตามงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย
๔. ประสานงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. และคณะที่ปรึกษาตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. มอบหมาย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินของมหาวิทยาลัย
๕. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ที่ ๓๗๓๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

คณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำและตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้องและสอดคล้องตามตัวชี้วัดและการแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยได้สะดวกและรวดเร็ว ภายใต้ ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------|---|--|
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน | | |
| ๐๑ | โครงสร้าง <ul style="list-style-type: none">แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น | ผู้กำกับ ๑. รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ) ๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (รศ.ดร.วรวุฒิ สมศักดิ์) |
| ๐๒ | ข้อมูลผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none">แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุดแสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน | หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร - ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล |
| ๐๓ | อำนาจหน้าที่ <ul style="list-style-type: none">แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด | |
| ๐๔ | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none">แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (ศ.ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์) หน่วยงาน |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------|--|--|
| | ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ |
| 0๕ | ข้อมูลการติดต่อ <ul style="list-style-type: none"> ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล แผนที่ตั้ง | ผู้กำกับ ๑. รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) ๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (รศ.ดร.วรวุฒิ สมศักดิ์) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร - ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล |
| 0๖ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรร) หน่วยงาน - ส่วนนิติการ |
| การประชาสัมพันธ์ | | |
| 0๗ | ข่าวประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | ผู้กำกับ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ฟารีดา เจาะเอาะ) หน่วยงาน - ส่วนสื่อสารองค์กร |
| การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล | | |
| 0๘ | Q&A <ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chat bot เป็นต้น | ผู้กำกับ รองอธิการบดีทุกคน หน่วยงาน - ส่วนสื่อสารองค์กร - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย |
| 0๙ | Social Network <ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น | |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------|---|---|
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน | | |
| การดำเนินงาน | | |
| 0๑๐ | แผนดำเนินงานประจำปี <ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (ศ.ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์) หน่วยงาน - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ |
| 0๑๑ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน <ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |
| 0๑๒ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี <ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | |
| การปฏิบัติงาน | | |
| 0๑๓ | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • ต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|
| การให้บริการ * การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน | | |
| 0๑๔ | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วยบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) หน่วยงาน - ศูนย์การแพทยมหาวิทาลัย วลัยลักษณ์ - ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี - ศูนย์บริการการศึกษา - ศูนย์บริการวิชาการ - อุทยานวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี - ศูนย์บริหารทรัพย์สิน - หน่วยงานที่ให้บริการอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย |
| 0๑๕ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และ องค์กร - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย |
| 0๑๖ | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และ องค์กร - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย |
| 0๑๗ | E-Service <ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่าย | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|
| | <p>อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | <p>หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย |
| <p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> | | |
| 0๑๘ | <p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | <p>ผู้กำกับ รองอธิการบดี (ศ.ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)</p> <p>หน่วยงาน - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์</p> |
| 0๑๙ | <p>รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |
| 0๒๐ | <p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | |
| <p>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> | | |
| 0๒๑ | <p>แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้</p> | <p>ผู้กำกับ รองอธิการบดี (ศ.ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)</p> <p>หน่วยงาน - ส่วนพัสดุ</p> |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|
| | หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว | |
| O๒๒ | <p>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |
| O๒๓ | <p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> | |
| O๒๔ | <p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | |
| <p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> | | |
| O๒๕ | <p>นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน | <p>ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร</p> |
| O๒๖ | <p>การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O๒๕ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|
| O๒๗ | <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> | |
| O๒๘ | <p>รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | |
| <p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส</p> <p>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> | | |
| O๒๙ | <p>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ | <p>ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด)</p> <p>หน่วยงาน - ส่วนนิติการ</p> |
| O๓๐ | <p>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ | |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|
| | ประพจน์มิชอบ <ul style="list-style-type: none"> • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | |
| O๓๑ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน | |
| การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | | |
| O๓๒ | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น <ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร |
| O๓๓ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | | |
| O๓๔ | นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) <ul style="list-style-type: none"> • แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) • ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด | กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร |
| O๓๕ | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วม | |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|
| | <p>ของผู้บริหารสูงสุด</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |
| การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต | | |
| O๓๖ | <p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพหุติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | <p>ผู้กำกับ รองอธิการบดี (ศ.ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)</p> <p>หน่วยงาน - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์</p> |
| O๓๗ | <p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพหุติมิชอบของหน่วยงาน เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |
| การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | | |
| O๓๘ | <p>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | <p>ผู้กำกับ รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ)</p> <p>หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร</p> |
| แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | | |
| O๓๙ | <p>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ | <p>ผู้กำกับ รองอธิการบดี (ศ.ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)</p> <p>หน่วยงาน</p> |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ |
| 0๔๐ | <p>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 0๓๙ • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |
| 0๔๑ | <p>รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | |
| <p>ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | | |
| 0๔๒ | <p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล | <p>ผู้กำกับ รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด) หน่วยงาน - หน่วยตรวจสอบภายใน - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> |

| ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | ผู้กำกับดูแล/หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--------|---|---------------------------------------|
| ๐๔๓ | <p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | |