



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่ ๓๖๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

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

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) รักษาการแทนอธิการบดี
(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์) | ที่ปรึกษา |
| (๒) รักษาการแทนรองอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสะอาด) | ประธานกรรมการ |
| (๓) รองอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| (๔) ผู้ช่วยอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| (๕) คณบดีสำนักวิชา/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน | กรรมการ |
| (๗) หัวหน้าส่วน/หน่วย | กรรมการ |
| (๘) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๙) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้ตรวจสอบภายใน (นางปริดา โชติช่วง) | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามแนวทางที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด สู่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และถือเป็นแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ขับเคลื่อนนโยบายการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และติดตามผลการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้

๓. สร้างการรับรู้และตระหนักถึงการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสแก่ทั้งบุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๔. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๒.๑ คณะกรรมการด้านข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (O1-O3 และ O5-O10)

(๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.วราธิ์ เจาะจิตต์)	ประธานกรรมการ
(๒) รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรร)	กรรมการ
(๓) รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์นวร)	กรรมการ
(๔) รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พาริตา เจาะเอะ)	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
(๖) หัวหน้าส่วนนิติการ	กรรมการ
(๗) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการและเลขานุการ
(๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนนิติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนสื่อสารองค์กร	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการด้านการบริหารงาน งบประมาณ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (O4, O11 - O13) และ (O34 - O38)

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

๒.๓ คณะกรรมการด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการ (O14 - O18)

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี
(รองศาสตราจารย์ ดร.วาทิต เจาะจิตต์) | ประธานกรรมการ |
| (๒) รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์บวร) | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล | กรรมการ |
| (๔) คณบดีสำนักวิชา/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน | กรรมการ |
| (๖) หัวหน้าส่วน/หน่วย/สำนักงาน | กรรมการ |
| (๗) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๙) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๔ คณะกรรมการด้านการพัสดุ (O19 - O22)

- | | |
|---|---------------|
| (๑) รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.มงคล ชีระนันท์) | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนพัสดุ | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้างานทุกงานของส่วนพัสดุ | กรรมการ |
| (๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนพัสดุ | เลขานุการ |

๒.๕ คณะกรรมการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (O23 - O26 และ O30)

- | | |
|--|---------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี
(รองศาสตราจารย์ ดร.วาทิต เจาะจิตต์) | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้างานทุกงานของส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการ |
| (๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | เลขานุการ |

๒.๖ คณะกรรมการด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (O27 - O29)

- | | |
|--|---------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรรต) | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนนิติการ | กรรมการ |
| (๓) นิติกร ส่วนนิติการ | กรรมการ |
| (๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนนิติการ | เลขานุการ |

๒.๗ คณะกรรมการด้านการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (O31-O33)

- | | |
|--|------------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี
(รองศาสตราจารย์ ดร.วาทิต เจาะจิตต์) | ประธานกรรมการ |
| (๒) รักษาการแทนรองอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด) | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| (๖) ผู้ตรวจสอบภายใน (นางปรีดา โชติช่วง) | กรรมการ |
| (๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
งานพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กร
ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๘ คณะกรรมการด้านมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (O39 - O43)

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

๒.๙ คณะกรรมการด้านการสร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

- | | |
|---|---------------|
| (๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี
(รองศาสตราจารย์ ดร.วรุฒิ สมศักดิ์) | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน | กรรมการ |
| (๘) หัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| (๙) หัวหน้าส่วนพัสดุ | กรรมการ |
| (๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา | เลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินการ เปิดเผยข้อมูลของมหาวิทยาลัยตามตัวชี้วัดและประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่อสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกตามปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๓. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแผนปรับปรุง พัฒนา กำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไข ให้สอดคล้องกับนโยบาย No Gift Policy และเจตจำนง

ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๔. ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลก่อนการเปิดเผยต่อสาธารณะ โดยประสานให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๕. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. คณะกรรมการประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด)	ประธานกรรมการ
(๒) เลขาธิการคณะกรรมการทุกคณะตามข้อ ๒	กรรมการ
(๓) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
(๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
(๕) ผู้ตรวจสอบภายใน (นางปรีดา โชติช่วง)	กรรมการและเลขานุการ
(๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

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

๒. ประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อ ๒. เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตามนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

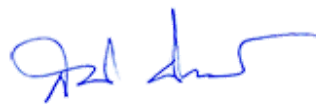
๓. ประสานงานและติดตามงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินของมหาวิทยาลัย

๔. ประสานงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. และคณะที่ปรึกษาตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. มอบหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินของมหาวิทยาลัย

๕. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงชัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๘ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๑:๓๖:๒๑ Personal PKI-LN

Signature Code : Czmxz-MoPl6-DwrEa-rwgLC



เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....

คณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
O1	โครงสร้าง	- o แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - o แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ผู้กำกับ ๑.รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาทิต เจาะจิตต์) ๒. รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์วร) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร - ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	
O3	อำนาจหน้าที่	- o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- o แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย	
			ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (ศ.ดร. ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		ประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	หน่วยงาน - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
O5	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	ผู้กำกับ ๑.รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริท เจาะจิตต์) ๒. รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร - ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด) หน่วยงาน - ส่วนนิติการ
การประชาสัมพันธ์			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้กำกับ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ฟารีดา เจาะเอะ) หน่วยงาน - ส่วนสื่อสารองค์กร - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
O8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ผู้กำกับ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ฟารีดา เจาะเอะ) หน่วยงาน - ส่วนสื่อสารองค์กร - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
O9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริท เจาะจิตต์)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน			
การดำเนินงาน			
O11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (ศ.ดร. ธวัชชัย ศุภดิษฐ์) หน่วยงาน - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
O12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
O13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
การปฏิบัติงาน			
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาทิต เจาะจิตต์) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร o จะต้องมีย่าน้อย ๑ คู่มือ * กรณีมีหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	
การให้บริการ * การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน			
O15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริต เจาะจิตต์) หน่วยงาน - ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ - ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - ศูนย์บริการการศึกษา - ศูนย์บริการวิชาการ - อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - ศูนย์บริหารทรัพย์สิน - หน่วยงานที่ให้บริการอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย
O16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริต เจาะจิตต์) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
O17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
O18	E-Service	o แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน	ผู้กำกับ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์บวร) หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล - ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	ผู้กำกับ วิชาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ดร. มงคล ธีระนานนท์) หน่วยงาน - ส่วนพัสดุ
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
O21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
O23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริต เจาะจิตต์) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
O24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีหน่วยงานกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙. การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด) หน่วยงาน - ส่วนนิติการ
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* o มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาทิต เจาะจิตต์) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผศ.ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสะอาด) รักษาการแทนรองอธิการบดี (รศ.ดร.วาทิต เจาะจิตต์) หน่วยงาน - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร - หน่วยตรวจสอบภายใน - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (ศ.ดร. ธวัชชัย ศุภดิษฐ์) หน่วยงาน - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
แผนป้องกันการทุจริต			
O36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (ศ.ดร. ธวัชชัย ศุภดิษฐ์) หน่วยงาน - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
O37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม* *ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.			
O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผศ.ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสะอาด) หน่วยงาน - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	ผู้กำกับ รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผศ.ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสะอาด) หน่วยงาน - หน่วยตรวจสอบภายใน
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	