

**ตารางการดำเนินงานคณะกรรมการดำเนินงานบริการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 2700/2563 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563)
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล)

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ (หน่วยงาน)	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน								
ข้อมูลพื้นฐาน								
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย นางนิธิตี ตั้งจันทร์สุข</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ สำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี นายสมรส คำแก้ว</p> <p>ประสานงาน นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ งานภาพรวม</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำ(ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำปฏิทินการดำเนินงานจัดทำแบบตรวจสอบความครบถ้วนรายงานผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ ประสาน จัดเตรียม ข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการและคณะกรรมการ วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินของ ปปช.เบื้องต้น วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเบื้องต้น 	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ตัวย่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่ายและช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย นางนิธิตี ตั้งจันทร์สุข</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ สำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย	

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ (หน่วยงาน)	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย นางนิจวิติ ตั้งจันทร์สุข</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ สำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>7. ประมวลผลและจัดทำ(ร่าง)แนวทางและมาตรการการดำเนินงานเสนอ คณะกรรมการ</p> <p>8. ประสาน จัดเตรียมและนำข้อมูล ผู้มีส่วนได้เสียของมหาวิทยาลัยทั้งภายใน และภายนอกตามจำนวนที่ ป.ป.ช. กำหนด ส่งให้ผู้ดูแลระบบ นำเข้าฐานข้อมูล ป.ป.ช.</p> <p>9. นำช่องทางการตอบแบบสำรวจ IIT/EIT ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์</p> <p>10. ปรับปรุงและพัฒนาระบบ และหน้าเว็บไซต์ให้ตอบสนองต่อการประเมินในระบบITAS</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย นางนงลักษณ์ สมณะ</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ สำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย	
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	<p>มหาวิทยาลัย อาจารย์ไชย มีหนองหว้า</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ สำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย	

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานบริหารงานบุคคล - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ สำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล 	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและ ITAS <p>หน่วยงานภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน 	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิศักดิ์ กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
การประชาสัมพันธ์								
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564 	<p>มหาวิทยาลัย อาจารย์ไชย มีหนองหว่า อาจารย์ดร.โรจนันท์ ทรงอยู่</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสื่อสารองค์กรและการตลาด <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ สำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล 	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและ ITAS <p>งานสื่อสารองค์กรและการตลาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <p>หน่วยงานภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน 	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิศักดิ์ กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล								
๐8	Q&A	<p>○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น (ได้ด้วยเบราว์เซอร์ทุกตัว)</p>	<p>มหาวิทยาลัย อาจารย์ไชย มีหนองหว้า</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย</p> <p>- งานสื่อสารองค์กรและ การตลาด - ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>- นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>
๐9	Social Network	<p>○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</p>	<p>มหาวิทยาลัย อาจารย์ไชย มีหนองหว้า</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>- นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน								
การดำเนินงาน								
o10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารรรถ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS กองนโยบายและแผน หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภัสกรดี กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย
o11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้ายกตัวอย่างเช่นความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารรรถ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS กองนโยบายและแผน หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภัสกรดี กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น เป็นรายงานผลของปีพ.ศ.2563 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.กิติศักดิ์ กัลยาณมิตร</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p>
การปฏิบัติงาน								
๐13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย รศ.ศศิพันธ์ เศรษฐวิวัฒน์ รศ.ดร.นฤมล ธนานันต์ อาจารย์ไชย มีหนองหว้า อาจารย์ปิยะ สงวนสิน</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p>

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
การให้บริการ								
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<p>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น</p>	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย รศ.ศศิพันธ์ เศรษฐวัฒน์บดี รศ.ดร.นฤมล ธนानันต์ อาจารย์ไชย มีหนองหว้า อาจารย์ปิยะ สงวนสิน</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล กรณีภารกิจหลัก</p> <p>- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ - สถาบันวิจัย - สำนักส่งเสริมการเรียนรู้ - กองกลาง - กองนโยบายและแผน - กองพัฒนานักศึกษา</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.จารุณี มุมบ้านเช่า</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (อย่างน้อย ตั้งแต่ ตุลาคม-63 ถึง มีนาคม 64)	<p>○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2564</p>	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย รศ.ศศิพันธ์ เศรษฐวัฒน์บดี ผศ.ดร.นฤมล ธนานันต์ อาจารย์ไชย มีหนองหว้า อาจารย์ปิยะ สงวนสิน</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล กรณีภารกิจหลัก</p> <p>- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ - สถาบันวิจัย - สำนักส่งเสริมการเรียนรู้ - กองกลาง - กองนโยบายและแผน - กองพัฒนานักศึกษา</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.จารุณี มุมบ้านเช่า</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ** ให้บริการ **	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย รศ.ศศิรินทร์ เศรษฐวัฒน์บดี ผศ.ดร.นฤมล ชนานันต์ อาจารย์ไชย มีหนองหว้า อาจารย์ปิยะ สงวนสิน หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานสื่อสารองค์กรและ การตลาด จัดทำรายงานสถิติในภาพรวม จัดทำรายงานเข้าที่ประชุม กบ.รอบ 12 เดือน ส่งผลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารรณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.จาร์ณี มุมบ้านเช่า	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย
๐17	E-Service **	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	มหาวิทยาลัย ผู้รวบรวมและจัดทำข้อมูล งานสื่อสารองค์กรและ การตลาด จัดทำรายงานสถิติในภาพรวม จัดทำรายงานเข้าที่ประชุม กบ.รอบ 12 เดือน ส่งผลให้ผู้ดูแลระบบ หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารรณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.จาร์ณี มุมบ้านเช่า	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย	
หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน								

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ								
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี								
๐18	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน ที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณ ตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภท รายการใช้จ่าย เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับ ใช้ในปี พ.ศ. 2564 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารธณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS กองนโยบายและแผน หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
๐19	รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน (ตุลาคม-63-มีนาคม 64)	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียด ความก้าวหน้า ยกตัวอย่าง เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นต้น เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารธณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS กองนโยบายและแผน หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษิต์ กัลยาณมิตร	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น เป็นรายงานผลของปีพ.ศ.2563 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ดร.ภิกษุศักดิ์ กัลยาณมิตร</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ								
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานพัสดุ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS กองนโยบายและแผน</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์จารุณี มุมบ้านเช่า</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานพัสดุ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานพัสดุ</p> <p>หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์จารุณี มุมบ้านเช่า</p>	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)
๐23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อ หรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการ คัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน รอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่าง น้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานพัสดุ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานพัสดุ หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์จรรณี มุมบ้านเช่า</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>
๐24 รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานพัสดุ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานพัสดุ หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์จรรณี มุมบ้านเช่า</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล								
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล								
๐25	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 ○ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารธร 1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากร มีอาชีพ หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์จารุณี มุมบ้านเช่า	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)
๐26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 ○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล งานศูนย์พัฒนาอาจารย์ฯ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากร มืออาชีพ หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์จากรุณี มุมบ้านเช่า</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
๐27	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย ○ การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร ○ การให้ทุนให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล งานศูนย์พัฒนาอาจารย์ฯ หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากร มืออาชีพ หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.จารุณี มุมบ้านเช่า	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
๐28	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563 ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผล การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล งานศูนย์พัฒนาอาจารย์ฯ หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากร มืออาชีพ หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.จารุณี มุมบ้านเช่า	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส								
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ								
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานนิติการ งานเลขานุการ หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ 1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)
๐30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานนิติการ งานเลขานุการ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารธรณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>
๐31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการเป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานนิติการ งานเลขานุการ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารธรณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม								
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารทุกหน่วยงาน *ภารกิจหลัก 4 ด้านเป็นสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะ/สำนัก/วิทยาลัย/ศูนย์ สระแก้ว - งานศิลปวัฒนธรรม กอง พัฒนานักศึกษา - งานสื่อสารองค์กรและ การตลาด <p>ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล 	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS 	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ</p>	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารทุกหน่วยงาน *ภารกิจหลัก 4 ด้านเป็นสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะ/สำนัก/วิทยาลัย/ศูนย์ สระแก้ว - งานศิลปวัฒนธรรม กอง พัฒนานักศึกษา - งานสื่อสารองค์กรและ การตลาด <p>ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล 	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS 	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ</p>	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต								
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร								
๐34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมาภิบาลหรือค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารวรรณ 1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานบริหารงานบุคคล หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารวรรณ 1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	มหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ - นำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยและ ITAS งานบริหารงานบุคคล หน่วยงานภายใน - ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต								
๐36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน. ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานการเงินและบัญชี งานนิติการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p> <p>ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวรรณ</p> <p>1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.จารุณี มุมบ้านเช่า</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)
๐37 การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานการเงินและบัญชี งานนิติการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p> <p>ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.จารุณี มุมบ้านเช่า</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p>
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร							
๐38 การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย กองกลาง</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ</p>	<p>ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย</p>

ตัวชี้วัดที่ /ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
แผนป้องกันการทุจริต								
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลา ดำเนินการ เป็นต้น เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2564 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานนิติการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2564 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานนิติการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ	ผศ.เจษฎา ความคุ้นเคย

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
๐41	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผล การดำเนินการ เช่น ผลการ ดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานนิติการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยวารณ 1.ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ	ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ(ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)	
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต								
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน								
๐42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมี รายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การ กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้ นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคุ่นเคย หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน	มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล งานนิติการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ	ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ 1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล	ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ	ผศ.เจษฎา ความคุ่นเคย

ตัวชี้วัดที่ / ประเด็นคำถาม	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้ดูแลระบบ (ITAS) (Admin)	ผู้นำเข้าข้อมูล (Data importer)	ผู้ตรวจสอบข้อมูล (inspector)	ผู้อนุมัติข้อมูลในระบบ (Information approver in the system)
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2564 	<p>มหาวิทยาลัย ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p> <p>หน่วยงานภายใน คณบดีทุกคณะ</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัย งานบริหารงานบุคคล งานนิติการ</p> <p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>หน่วยงานภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/ หัวหน้างาน</p> <p>ส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ นางมณฑา สืบจากศรี งานบริหารงานบุคคล นางสาวสุภัทรา อภิชาติ นายธนภณ ไชยววรรณ</p> <p>1. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้นำเข้าข้อมูล</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำช่องทางและนำข้อมูล เผยแพร่ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อ.ปิยะ กล้าประเสริฐ</p> <p>ผศ.เจษฎา ความคื่นเคย</p>