

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล**

**คำอธิบาย** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารงานงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>					
๐1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	งานบุคลากร	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานบุคลากร
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารงานหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	งานบุคลากร	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานบุคลากร
๐3	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	งานบุคลากร	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>					
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น</li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และแผน	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน
05	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>- หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>- หมายเลขโทรสาร</li> <li>- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> </ul>	ประชาสัมพันธ์	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา
<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b>					
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	ประชาสัมพันธ์	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>การปฏิบัติสัมพันธ์ข้อมูล</b>					
๐8	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	ประชาสัมพันธ์	ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์
09	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริม วิทยบริการฯ	ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์ หัวหน้างานส่งเสริม วิทยบริการฯ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
010	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564	งานยุทธศาสตร์และแผน	ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และแผน

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และแผน	ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และแผน
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และแผน	ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และแผน
<b>การปฏิบัติงาน</b>					
013	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	กองการศึกษา/ กองบริหารทรัพยากร/ คณะ	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร รองคณบดี	กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>การให้บริการ</b>					
014	มาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	กองการศึกษา/ กองบริหารทรัพยากร/ คณะ	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร รองคณบดี	หัวหน้างาน
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	กองการศึกษา กองบริหารทรัพยากร	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างาน
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563</li> </ul>	กองการศึกษา กองบริหารทรัพยากร	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างาน
017	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	กองการศึกษา กองบริหารทรัพยากร	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างาน

หมายเหตุ : การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>					
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	งานคลังและพัสดุ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน จะต้องมียสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบ 6 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	งานคลังและพัสดุ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียสรุปการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	งานคลังและพัสดุ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>					
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564	งานคลังและพัสดุ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
๐22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	งานพัสดุ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>- จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)</li> <li>- เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	งานพัสดุ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563</li> </ul>	งานพัสดุ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564</li> <li>- แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</li> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> </ul>	งานบุคลากร	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานบุคลากร
026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</li> <li>- แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>- เป็นการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	งานบุคลากร	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานบุคลากร



ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>- การพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>- การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul>	งานบุคลากร	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานบุคลากร
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563</li> <li>- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</li> </ul>	งานบุคลากร	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานบุคลากร

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>					
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> </ul>	สำนักงานบริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานเลขา
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	สำนักงานบริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานเลขา

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>- เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	สำนักงานบริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานเลขา
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>					
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	ประชาสัมพันธ์ สำนักงานวิทยบริการฯ	ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์ หัวหน้างานวิทย บริการฯ
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	ประชาสัมพันธ์	ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์

**หมายเหตุ** ๐32 ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบ link ของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

## ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

### ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

**คำอธิบาย** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) ดังนี้

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</b>					
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมาภิบาลหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>- ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</li> </ul>	สำนักงานบริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานเลขา
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>- เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	สำนักงานบริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานเลขา

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>					
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	สำนักงานบริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี	สำนักงานบริหาร
037	การดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	สำนักงานบริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี	สำนักงานบริหาร

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</b>					
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	งานบุคลากร	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานบุคลากร
<b>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</b>					
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น โครงการกิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	ตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยอธิการบดี	ตรวจสอบภายใน
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	ตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยอธิการบดี	ตรวจสอบภายใน

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>- ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563</li> </ul>	ตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยอธิการบดี	ตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
<b>มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</b>					
042	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</li> </ul>	คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานเลขา

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รายงานข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</li> </ul>			
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานเลขา