

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 |
|----------------------|-----------------|--|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| ข้อมูลพื้นฐาน | | | | | |
| ๐1 | โครงสร้าง | - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| ๐2 | ข้อมูลผู้บริหาร | - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารงานหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| ๐3 | อำนาจหน้าที่ | - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|--------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| ข้อมูลพื้นฐาน | | | | | |
| ๐4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| 05 | ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน | <p>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง | งานประชาสัมพันธ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| 06 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | กองบริหารทรัพยากร/ กองการศึกษา | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา |
| ข่าวประชาสัมพันธ์ | | | | | |
| 07 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 | งานประชาสัมพันธ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|---------------------------------|----------------|--|---|---|---|
| การปฏิบัติสัมพันธ์ข้อมูล | | | | | |
| ๐8 | Q&A | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น | งานประชาสัมพันธ์ | ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์ |
| 09 | Social Network | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น | งานประชาสัมพันธ์/ 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 อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 | งานยุทธศาสตร์และ บุคลากร | ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และ บุคลากร |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|----------------------|---|---|---|--|------------------------------------|
| 011 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| 012 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| การปฏิบัติงาน | | | | | |
| 013 | มาตรฐานการปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ | กองการศึกษา/ กองบริหารทรัพยากร/ คณะ | ผู้อำนวยการ กองการศึกษา/ ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร/ รองคณบดี | กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|---------------------|---|---|---|--|-----------------|
| การให้บริการ | | | | | |
| 014 | มาตรฐานการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร | กองการศึกษา/ กองบริหารทรัพยากร/ คณะ | ผู้อำนวยการ กองการศึกษา/ ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร/ รองคณบดี | หัวหน้างาน |
| 015 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | กองการศึกษา/ กองบริหารทรัพยากร | ผู้อำนวยการ กองการศึกษา/ ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างาน |
| 016 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | กองการศึกษา/ กองบริหารทรัพยากร | ผู้อำนวยการ กองการศึกษา/ ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างาน |
| 017 | E-Service | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | กองการศึกษา/ กองบริหารทรัพยากร | ผู้อำนวยการ กองการศึกษา/ ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างาน |

หมายเหตุ : การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|-------------------------------------|--|--|-------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | | | | | |
| 018 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| 019 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐18 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานงานยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| 020 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานงานยุทธศาสตร์และบุคลากร |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|---|---|---|-----------------------|------------------------------|------------------------|
| การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | | | | | |
| 021 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด และเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว | งานคลังและพัสดุ | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานคลังและพัสดุ |
| ๐22 | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 | งานพัสดุ | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานคลังและพัสดุ |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|-----|---|---|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| 023 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น | งานพัสดุ | ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานคลัง และพัสดุ |
| 024 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 | งานพัสดุ | ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานคลัง และพัสดุ |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|-----|---|---|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 025 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| 026 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| ๐27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | <p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | | | |
|--|--|---|--|--|--|

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|-----|---|---|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 028 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563 - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|---|--|--|-----------------------|------------------|-----------------|
| การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | | | | | |
| 029 | แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ | สำนักงานบริหาร | ผู้ช่วยอธิการบดี | งานเลขา |
| 030 | ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแตกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก | สำนักงานบริหาร | ผู้ช่วยอธิการบดี | งานเลขา |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|--|
| | | เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|--|

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|---|---|--|--|---|---|
| 031 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย ยกจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <p>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p> | สำนักงานบริหาร | ผู้ช่วยอธิการบดี | งานเลขา |
| การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | | | | | |
| 032 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | งานประชาสัมพันธ์/ สำนักงานวิทยบริการฯ | ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร/ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา | หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์/ หัวหน้างานวิทย บริการฯ |
| 033 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ | งานประชาสัมพันธ์ | ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์ |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | หน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | | | |
|--|--|--|--|--|

หมายเหตุ ๐32 ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบ link ของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

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

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|----------------------------------|--------------------------------------|---|-----------------------|------------------|-----------------|
| เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | | | | | |
| 034 | นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด | สำนักงานบริหาร | ผู้ช่วยอธิการบดี | งานเลขา |
| 035 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงาน | สำนักงานบริหาร | ผู้ช่วยอธิการบดี | งานเลขา |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | ด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | | | |
|--|--|---|--|--|--|

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|--|--|--|-----------------------|------------------|-----------------|
| การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | | | | | |
| 036 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | สำนักงานบริหาร | ผู้ช่วยอธิการบดี | สำนักงานบริหาร |
| 037 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | สำนักงานบริหาร | ผู้ช่วยอธิการบดี | สำนักงานบริหาร |

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|--------------------------------------|--|--|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | | | | | |
| 038 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานจริยธรรม | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | งานยุทธศาสตร์และบุคลากร | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร |
| แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | | | | | |
| 039 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 | ตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยอธิการบดี | ตรวจสอบภายใน |
| 040 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน | ตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยอธิการบดี | ตรวจสอบภายใน |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | | | |
|--|--|--|--|--|--|

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|-----|---|---|-----------------------|------------------|-----------------|
| 041 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | ตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยอธิการบดี | ตรวจสอบภายใน |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|--|---|---|-----------------------|------------------|-----------------|
| มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | | | | | |
| 042 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ | คณะกรรมการ ITA | ผู้ช่วยอธิการบดี | งานเลขา |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

ตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้กำกับติดตาม | ผู้รายงานข้อมูล |
|-----|--|---|-----------------------|------------------|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล | | | |
| 043 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | คณะกรรมการ ITA | ผู้ช่วยอธิการบดี | งานเลขา |