



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๐๐๗๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยมหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ให้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกรอบการประเมินฯ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองอธิการบดีทุกท่าน	รองประธานกรรมการ
๑.๓	ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
๑.๔	คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการทุกสำนัก/สถาบัน	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ
๑.๗	ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ให้คำแนะนำ ดูแลการปฏิบัติงาน ให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทุกด้านและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัด

๒. กำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าทุกตัวชี้วัดให้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้วางแผนไว้

๒. คณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลและตรวจสอบผลการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัด

๒.๑	อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒.๒	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒.๓	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๔	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒.๕	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒.๖	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ

/๒.๘. ผู้อำนวยการ...

- | | |
|--|---------------------|
| ๒.๘ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๒.๙ ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ พิจารณาตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงาน รวมทั้งตรวจสอบเอกสารหลักฐานทุกตัวชี้วัดของ ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อนนำเข้าสู่ระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๓. คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการจัดหาบุคลากรตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

- | | |
|--|---------------------|
| ๓.๑ อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ รองอธิการบดีทุกท่าน | รองประธานกรรมการ |
| ๓.๓ ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน | กรรมการ |
| ๓.๔ คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย | กรรมการ |
| ๓.๕ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก/สถาบัน | กรรมการ |
| ๓.๖ ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๓.๗ หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วย | กรรมการ |
| ๓.๘ ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ พิจารณาและคัดเลือกบุคลากรในสังกัดเพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เข้าสู่ระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ทันกำหนดระยะเวลาและได้ให้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

๔. คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการจัดหาบุคลากรตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

- | | |
|--|---------------------|
| ๔.๑ อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ รองอธิการบดีทุกท่าน | รองประธานกรรมการ |
| ๔.๓ ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน | กรรมการ |
| ๔.๔ คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย | กรรมการ |
| ๔.๕ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก/สถาบัน | กรรมการ |
| ๔.๖ ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๔.๗ หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วย | กรรมการ |
| ๔.๘ ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้มหาวิทยาลัยตามที่กำหนด ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับมหาวิทยาลัย เข้าตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๕. คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน ๐๑-๐๖

๐๑ โครงสร้าง หมายถึง แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประธานกรรมการ

๒. ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ

๓. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ กรรมการ

๔. นางสาวโนรี มีกิริยา กรรมการ

๕. นายณรงค์ มณีกุล กรรมการ

๖. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด กรรมการและเลขานุการ

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร หมายถึง แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด และข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนต้องประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน

๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประธานกรรมการ

๒. ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ

๓. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ กรรมการ

๔. นายณรงค์ มณีกุล กรรมการ

๕. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด กรรมการและเลขานุการ

๐๓ อำนาจหน้าที่ หมายถึง แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน (ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ)

๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประธานกรรมการ

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองประธานกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ

๔. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ กรรมการ

๕. นายณรงค์ มณีกุล กรรมการ

๖. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด กรรมการและเลขานุการ

๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน หมายถึง แสดงแผนการดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุจิตรา คำสัมฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๔. นายณรงค์ มณีกุล | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด | กรรมการและเลขานุการ |

๐๕ ข้อมูลการติดต่อ หมายถึง แสดงข้อมูลการติดต่อของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ประกอบด้วย ที่อยู่มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ E-mail และแผนที่ตั้ง

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๓. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ | กรรมการ |
| ๔. นายณรงค์ มณีกุล | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด | กรรมการและเลขานุการ |

๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หมายถึง แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๓. นายวิฑู โขติรัตน์ | กรรมการ |
| ๔. นายณรงค์ มณีกุล | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด | กรรมการและเลขานุการ |

การประชาสัมพันธ์ ๐๗

๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๓. นายศุภฤกษ์ กัณชพงศ์ | กรรมการ |
| ๔. นายธนนวัฒน์ อัครพัชรอมต | กรรมการ |
| ๕. นายณรงค์ มณีกุล | กรรมการ |
| ๖. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด | กรรมการและเลขานุการ |

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ๐๘-๐๑๐

๐๘ Q&A หมายถึง แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และมหาวิทยาลัยสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (Q&A) เช่น Messenger Live Chat, Chatbot

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณรงค์ มณีกุล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด | กรรมการและเลขานุการ |

๐๙ Social Network หมายถึง แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของมหาวิทยาลัย เช่น Facebook, Twitter, Instagram

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณรงค์ มณีกุล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด | กรรมการและเลขานุการ |

๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัญรินทร์ วัชรราศีวิทย์ | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน ๐๑๑-๐๑๓

๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี หมายถึง แสดงแผนการดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางนภัทร พลเทพ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน หมายถึง แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายพิชญาน ศรีษฐโชติศิริ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี หมายถึง แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายพิชญาน ศรีษฐโชติศิริ | กรรมการและเลขานุการ |

การปฏิบัติงาน ๐๑๔

๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วยเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนันทน กุณห์ศมินันท์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

การให้บริการ ๐๑๕-๐๑๘

๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ หมายถึง แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับมหาวิทยาลัยใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร มหาวิทยาลัยจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะดา จุลวรรณา | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ปิยนันท์ ศรีทองทิม | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปวีณา ปรีชญากุล | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวศรียุญา สุภาพ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอังคณา อุดเมืองเพียร | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพัชรียา ชัยโชติรานันท์ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวฐิตสิริ บุรณารมย์ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวสุตารัตน์ แก่นสาร | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวกุลธิดา บุตรคำโชติ | กรรมการ |
| ๑๒. นางจิระนันท์ สินเนียม | กรรมการ |
| ๑๓. นายคมกริช ระกิติ | กรรมการ |
| ๑๔. นางวัชรี กิ่งนาค | กรรมการและเลขานุการ |

๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ หมายถึง แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของมหาวิทยาลัย จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวศรียุญา สุภาพ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวมธุรส ขอเพิ่มกลาง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุปราณี ไชยหาญ | กรรมการ |

๖. นางสาวพัชรียา ชัยโชติรานันท์	กรรมการ
๗. นายศุภณัฐ พอนรามัญ	กรรมการ
๘. นางศิริวรรณ มณีขาว	กรรมการ
๙. นางสาวรัชณีกร นิตอิศรพงศ์	กรรมการ
๑๐. นางสีถานุช ปานชื่น	กรรมการ
๑๑. นางเพชรศุภางค์ สายตา	กรรมการ
๑๒. นางสาวมณี คำวงษ์	กรรมการ
๑๓. นางวัชรี กิ่งนาค	กรรมการและเลขานุการ

๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ หมายถึง แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของมหาวิทยาลัย และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ประธานกรรมการ
๒. นายคมกริช ระกิติ	กรรมการ
๓. นางจิรารัตน์ ซาญพ่วง	กรรมการ
๔. นางสาวจันทร์จิรา นิลกรรม์	กรรมการ
๕. นายศุภณัฐ พอนรามัญ	กรรมการ
๖. นางสาวภัทรา รอดดำรงค์	กรรมการและเลขานุการ

๐๑๘ E-Service หมายถึง แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังมหาวิทยาลัย และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์	กรรมการ
๓. นายคมกริช ระกิติ	กรรมการ
๔. นางสาวศรียุญา สุภาพ	กรรมการ
๕. นายศุภณัฐ พอนรามัญ	กรรมการ
๖. นางจิระนัน สีนเนียม	กรรมการ
๗. นางอรุณี ชุ่มเย็น	กรรมการ
๘. นางสาวภัทรา รอดดำรงค์	กรรมการและเลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๙-๐๒๒

๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ หมายถึง แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอมรรัตน์ หนูสิงห์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการและเลขานุการ |

O๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หมายถึง แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอมรรัตน์ หนูสิงห์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการและเลขานุการ |

O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน หมายถึง แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอมรรัตน์ หนูสิงห์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการและเลขานุการ |

O๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี หมายถึง แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอมรรัตน์ หนูสิงห์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล O๒๓-O๒๖

O๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของมหาวิทยาลัย เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชล พูลพงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอัครา แก้วแสง | กรรมการและเลขานุการ |

๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชล พูลพงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี หมายถึง แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชล พูลพงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๗-๐๒๘

๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุพัทธ์สร ตรีสุนทรรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยผ่านทางช่องทางออนไลน์ของมหาวิทยาลัย โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนภาพร ไกรสุขุม | กรรมการและเลขานุการ |

๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ยื่นการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวลลิตา ทีทา | กรรมการและเลขานุการ |

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม หมายถึง แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะดา จุลวรรณา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวฐิตสิริ บุรณารมย์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอังคณา อุดเมืองเพียร | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy ๐๓๑-๐๓๓

๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นการประกาศสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

/๑. ผู้อำนวยการ...

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๓. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy หมายถึง แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๓. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy หมายถึง แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นรายงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๓. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ๐๓๔-๐๓๕

๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี หมายถึง แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๔. นางวรรณวิมล แสนทวีสุข | กรรมการ |
| ๕. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการ |
| ๖. นางนภัทร พลเทพ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุจิตรา คำสัมฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวชญาภา อาจสามารถ | กรรมการ |
| ๙. นายวัชรธร วิถีสอน | กรรมการ |

๑๐. นายพิชญาน ศรีษฐโชติศิริ	กรรมการ
๑๑. นางสาวเสาวรส ศรีสุข	กรรมการ
๑๒. นางอรรดาดี ธนุทอง	กรรมการ
๑๓. นางวรรณภา เพชรงาม	กรรมการ
๑๔. นายขจรศักดิ์ พงษ์ธานี	กรรมการ
๑๕. นางสาวพิมพ์พร ขาวเอี่ยม	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นางวรรณวิมล แสนทวีสุข	กรรมการ
๕. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม	กรรมการ
๖. นางนภัทร พลเทพ	กรรมการ
๗. นางสาวสุจิตรา คำสัมฤทธิ์	กรรมการ
๘. นางสาวชญาภา อาจสามารถ	กรรมการ
๙. นายวัชรธร วิธิสอน	กรรมการ
๑๐. นายพิชญาน ศรีษฐโชติศิริ	กรรมการ
๑๑. นางสาวเสาวรส ศรีสุข	กรรมการ
๑๒. นางอรรดาดี ธนุทอง	กรรมการ
๑๓. นางวรรณภา เพชรงาม	กรรมการ
๑๔. นายขจรศักดิ์ พงษ์ธานี	กรรมการ
๑๕. นางสาวพิมพ์พร ขาวเอี่ยม	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

แผนป้องกันการทุจริต ๐๓๖-๐๓๘

๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต หมายถึง แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของ แผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นแผนที่มี ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒. นางนภัทร พลเทพ	กรรมการและเลขานุการ

O๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน หมายถึง แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O๓๖ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวัชรธร วิธิสอน | กรรมการและเลขานุการ |

O๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี หมายถึง แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวัชรธร วิธิสอน | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม O๓๙-O๔๑

*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.

O๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย (* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยเอง)

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวนาพร ศรียา | กรรมการและเลขานุการ |

O๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม หมายถึง แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของมหาวิทยาลัย เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสุธีรา ศรีโสภา | กรรมการและเลขานุการ |

๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนภาพร ภาษา | กรรมการและเลขานุการ |

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๐๔๒-๐๔๓

๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หมายถึง แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๔. นางอัจฉราวดี ธนุทอง | กรรมการ |
| ๕. นางวรรณภา เพชรงาม | กรรมการ |
| ๖. นายขจรศักดิ์ พงษ์ธานี | กรรมการ |
| ๗. นางสาวพิมพ์พร ชาวเอี่ยม | กรรมการ |
| ๘. นางสาวปัทมาภรณ์ พุทธนาวงค์ | กรรมการ |
| ๙. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หมายถึง แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัย เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |

๔. นางอัจฉราวดี ธนูทอง	กรรมการ
๕. นางวรรณภา เพชรงาม	กรรมการ
๖. นายขจรศักดิ์ พงษ์ธานี	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์พร ชาวเอี่ยม	กรรมการ
๘. นางสาวปัทมาภรณ์ พุทธนาวงค์	กรรมการ
๙. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด คำอธิบาย เกณฑ์การประเมิน เงื่อนไขของเอกสารหลักฐาน และดำเนินการตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามตัวชี้วัดที่ท่านรับผิดชอบ

๒. ดำเนินการจัดส่งผลการดำเนินงานและเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วน ให้สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ท่านรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร