



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๑๕๑๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้รับรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน ๓ รูปแบบ ได้แก่ ๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และ ๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. อธิการบดี   | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนและวิจัย                        | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสิทธิประโยชน์               | กรรมการ          |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพันธกิจสัมพันธ์                    | กรรมการ          |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ                                     | กรรมการ          |
| ๖. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และงานประชุมสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ          |
| ๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและภูมิทัศน์               | กรรมการ          |
| ๘. คณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ                                      | กรรมการ          |
| ๙. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                           | กรรมการ          |
| ๑๐. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ                                     | กรรมการ          |
| ๑๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์  | กรรมการ          |
| ๑๒. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์  | กรรมการ          |

๑๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๕. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๒๖. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นางสาวรุ่งรัตน์ ดวงสร้อยทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้นำนโยบาย คำปรึกษา แนะนำ และกำกับการดำเนินงานตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงานตามประเด็นการประเมิน

### ๒.๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อที่รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> <li>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</li> <li>* กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</li> <li>● แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน**</li> <li>** ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li> </ul>	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ หาจัตร์สี ๒. นายกฤษฎา พูลยรัตน์ ๓. นางอัญชญา พิศโสระ ๔. นางสาวสกันธ์รัตน์ ชัยศรีรักษ์ ๕. นายสังสรรค์ แก้วหน่อ



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อที่รับผิดชอบ
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย</li> <li>(๔) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> </ul> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	
O3	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</li> <li>(๔) แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> <li>● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line Official Account, Web Board*</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึง E-mail</p>	

## ๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกา ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน</li> <li>● แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของ เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการ ประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</li> </ul>	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระชัย สุขสวัสดิ์ ๒. นางสาวอ้อมฤทัย แสงแดง ๓. นายวีระชัย ตระหง่านกิจ ๔. นางสาวจารุวรรณ จันทมาลา ๕. นายธนพล เฉลียวจิตตวนิช ๖. นางสาวดนิตา แสงสาคร ๗. นางสาวสกนธ์รัตน์ ชัยศรีรักษ์
๐17	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อ ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ</li> <li>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</li> </ol> </li> </ul>	
๐18	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดย ต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</li> <li>● เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
019	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(๒) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>● เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใดให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	

## ๒.๓ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
05	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๒) เป้าหมาย</li> <li>(๓) ตัวชี้วัด</li> </ol> </li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๘</li> </ul>	๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๒. นางสาวจรรุตา สีสังข์ ๓. นายปรัชญา ลาแพงดี
06	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</li> <li>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> </li> <li>● แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul>	๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๒. นางพัชริดา บุญสวัสดิ์ ๓. นางสาวมาริสา มัสตุล ๔. นายคมสัน เฟ่งพิศ ๕. นางสาววาสนา ลักษณะนิต ๖. นางสาวแววตา พันธงาม ๗. นางสาวพรพิมล วงษ์สุข

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
		<p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม**</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม**</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>** กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	
07	<p>รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม**</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>** การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>๒. นางสาววาสนา ลักษณะนัดิ</p> <p>๓. นางสาวแววตา พันธงาม</p> <p>๔. นายอรินทร์ศักดิ์ รัตนวงษ์</p>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
O23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*</li> <li>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ</li> <li>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๔) การบริหารงานบุคคล</li> </ul> </li> <li>● ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง</li> <li>(๒) ระดับของความเสี่ยง</li> <li>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> </li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>* สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ คำศัพท์ที่สื่อถึงสินบน เช่น เงิน ปะเจี๊ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว เงินทอน ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หนังสือคดีสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</li> <li>๒. นางสาวจรรุดา สีสังข์</li> <li>๓. นางสาวรุ่งรัตน์ ดวงสร้อยทอง</li> </ul>
O24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</li> <li>๒. นางสาวจรรุดา สีสังข์</li> <li>๓. นายปรัชญา ลาแพงดี</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
	ประพจน์มิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	
O25	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ                ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม                หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มี                รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</li> <li>(๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละ                    โครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม                ปี พ.ศ. ๒๕๖๘               <ul style="list-style-type: none"> <li>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ                    ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่าง                    ข้อมูลไว้</li> </ul> </li> </ul>	๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๒. นางสาวจรรุตา สีสังข์ ๓. นางสาวรุ่งรัตน์ ดวงสร้อยทอง
O26	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ                ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม                หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย                ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือ                    กิจกรรม</li> <li>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้                    ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</li> <li>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ                    โครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗               <ul style="list-style-type: none"> <li>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ                    ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่าง                    ข้อมูลไว้</li> </ul> </li> </ul>	



## ๒.๔ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่องาน</li> <li>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> </li> </ul> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</li> <li>๒. นางสาววรรณี นพรัตน์</li> <li>๓. นางสาวรุ่งฤดี นาหวัณิน</li> </ol>
๐14	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> <li>● แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**</li> <li>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกันต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</li> <li>๒. นางกาญจณี คมสัน</li> <li>๓. นางสาวกิติชาติพิศ ต้นสิน</li> </ol>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
O15	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> <li>● แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</li> <li>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> <p style="margin-left: 20px;">* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> </li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</li> <li>๒. นางสาวขวัญหล้า ชัยชนะ</li> <li>๓. นางกาญจน์ คมสัน</li> <li>๔. นางสาวรุ่งฤดี นาหวัณิน</li> <li>๕. นางสาวกิตาทิพย์ ต้นสิน</li> </ol>
O16	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</li> <li>● แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</li> <li>(๒) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</li> <li>(๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ</li> </ol> </li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นายจตุพร บุญยั้ง</li> <li>๒. นายพัชร ไวกสิกรรม</li> </ol>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
		<p>ผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรม จำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	

### ๒.๕ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<p>● แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p>๑. นางสาวธิดยา รุ่งเดชนาลัย</p> <p>๒. นางสาววรรณเศรษฐ์ สวัสดิ์ถาวร</p> <p>๓. นางสาวดวงฤดี พรมขวัญ</p> <p>๔. นายธัญชัย พันพิ่ง</p> <p>๕. นางสาวณาดยา มาเมืองกล</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
O10	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li> <li>● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	
O11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่องาน</li> <li>(๒) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</li> </ol> </li> <li>● แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-Service ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่องาน</li> <li>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</li> </ol> </li> <li>● เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	

## ๒.๖ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
O12	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol> </li> <li>● แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>๒. นางสาวฐิติทิพย์ สายศิริวิทย์</li> <li>๓. นางสาวกตัญญู กองหาญ</li> <li>๔. นางสาวกุลพัชร พูลเกษม</li> </ol>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
		<p>๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</li> </ol> <p>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>* กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ มีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑๐๐ รายการ</li> <li>๒) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการ และ</li> <li>๒.๒) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ ๒.๑) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ</li> </ol> </li> <li>๓) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นไม่ถึง ๑๐๐ รายการ ให้หน่วยงานแสดงรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการ พร้อมทั้งให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการรวมแล้วไม่ถึง ๑๐๐ รายการ</li> </ol> <p>** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบโดยไม่มีกรเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-O12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดโดยไม่เว้นช่องว่าง</li> <li>๒) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล</li> </ol>	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
		<p>ดังนี้ (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>๓) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-O12 ตามภาคผนวก ก.</p> <p>๔) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-O12</p>	
O13	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(๖) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</li> </ul> </li> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ <ul style="list-style-type: none"> <li>* กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ มีรายละเอียดดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑๐๐ รายการ</li> <li>๒) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ถึง ๑๐๐ รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ และ</li> <li>๒.๒) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ ๒.๑) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ</li> </ul> </li> <li>๓) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นไม่ถึง ๑๐๐ รายการ ให้หน่วยงานแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการ พร้อมทั้งให้ระบุลงในเอกสาร</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
		หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการรวมแล้วไม่ถึง ๑๐๐ รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่ โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการ เว้นว่างข้อมูลไว้ ***การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-O13 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ กำหนดโดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-O13 ตามภาคผนวก ก. ๓) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-O13	
O22	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</li> </ul>	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางนฤมล ร่วมจิตร ๓. นางสาวกตัญญู กองหาญ ๔. นางสาววรรณศิริ อ่างแก้ว ๕. นางวนิดา โลหกิจ ๖. นางสาวอมรรัตน์ คล้ายสินธ์

## ๒.๗ คณะ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
O20	การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย                (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม                (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม                (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม                (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง                พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</li> </ul>	๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน คณะเกษตรและชีวภาพ ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภรณ์ทิ สร้อยทอง ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา เรียนสร้อย ๔. นางสาววงทอง มากเอียด ๕. นายสุเมธ ทรัพย์เจริญ ๖. นางสาวสุธีรา พฤษศิริกุล ๗. นางสาวบัณฑิตา สุขสุวรรณ ๘. นางสาวภัทราวรรณ ไชโยโก ๙. นายอิทธิรงค์ จงใจ ๑๐. นางสาวศิริกัญญา วิบูลย์อรรถ

## ๒.๘ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์และข้าราชการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
O21	ประกาศ เจตนารมณ์และ การสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจำไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>● แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุมการสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</li> </ul> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริพัฒน์ เสวิกุล ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนกานต์ สุวรรณทรัพย์ ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภรณ์ท สร้อยทอง ๔. นายชวินทร์ หลานดินทองดี ๕. นางณัฐภา ชุ่มเย็น

## ๒.๙ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
O27	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</li> </ul> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลธิชา สุพรรณาลัย ๒. นางสาวอัจฉรา หัมพานนท์ ๓. นางสาวชุลีกร หงษ์สืบแปด ๔. นางสาวณัชชุนต์ม ทำสาคร ๕. นายนัดพงษ์ อนงค์เวช ๖. นายชนก ฤกษ์ดี ๗. นางสาวรุ่งรัตน์ ดวงสร้อยทอง



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
		<p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</li> <li>(๔) ผู้รับผิดชอบ</li> </ol> </li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	
O28	<p>รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</li> <li>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	

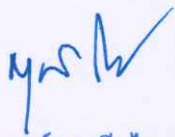
- หน้าที่ ๑. เข้าร่วมประชุมกับสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๒. เตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน เตรียมเอกสาร และอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. หรือที่ปรึกษาโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการเก็บข้อมูลประเด็นการประเมิน
๓. ประสานการเตรียมข้อมูลของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเอกสารหลักฐานแสดงตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อใช้ประกอบการวัดการรับรู้ Internal, External และ Open Data
๔. ร่วมกำหนดแนวทางปรับปรุงหรือทบทวนผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### ๓. คณะกรรมการประสานงานส่วนกลาง

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนและวิจัย		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา		กรรมการ
๓. นายนิติพงษ์	อนงค์เวช	กรรมการ
๔. นายชนก	ฤกษ์ดี	กรรมการ
๕. นางสาวอัจฉรา	หัมพานนท์	กรรมการ
๖. นางสาวชุลีกร	หงษ์สืบแปด	กรรมการ
๗. นางสาวณัชชนุตร์	ท่าสาคร	กรรมการ
๘. นางสาวรุ่งรัตน์	ดวงสร้อยทอง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ดำเนินงานและประสานงานการจัดประชุม
๒. ประสานแนวทางการดำเนินงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมที่รับผิดชอบประเด็นการประเมินและจัดส่งข้อมูล พร้อมเอกสารหลักฐานแสดง ต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุภารกุล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม