



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๓๓๙ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นหน่วยงานหนึ่งที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ 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. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. อธิการบดี   | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนและวิจัย                        | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพันธกิจสัมพันธ์                    | กรรมการ          |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น                  | กรรมการ          |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ                                     | กรรมการ          |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสิทธิประโยชน์               | กรรมการ          |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและภูมิทัศน์                   | กรรมการ          |
| ๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และงานประชุมสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ          |
| ๙. คณบดีคณะเกษตรและชีวภาพ                                      | กรรมการ          |
| ๑๐. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                          | กรรมการ          |
| ๑๑. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ                                     | กรรมการ          |
| ๑๒. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์  | กรรมการ          |
| ๑๓. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์  | กรรมการ          |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน               | กรรมการ          |
| ๑๕. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ             | กรรมการ          |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม                           | กรรมการ          |
| ๑๗. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา                             | กรรมการ          |
| ๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                               | กรรมการ          |

๑๙. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๖. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๒๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๒๘. นางสาวรุ่งรัตน์ ดวงสร้อยทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้นโยบาย คำปรึกษา แนะนำ และกำกับการดำเนินงานตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงานตามประเด็นการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency)

### ๒.๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อที่รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง หน้าที่ และอำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> <li>๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> </ul> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</li> <li>๐ กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</li> <li>๐ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์โอปอ กลีบสกุล</li> <li>๒. นายกฤษฎา พูลยรัตน์</li> <li>๓. นางอัญชญา พิศโสระ</li> <li>๔. นางสาวสกนธ์รัตน์ ชัยศรีรักษ์</li> </ul>
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) รูปถ่าย</li> <li>(๒) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๓) ตำแหน่ง</li> <li>(๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมาย</li> </ul> </li> <li>หน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน</li> <li>(๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรือ อีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)</li> </ul>	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายชื่อที่รับผิดชอบ
		<p>o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	
O3	ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการสอบถาม	<p>o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๙/๑)</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้นๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p> <p>o แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger, Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>o ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail</p>	

## ๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</li> <li>○ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระชัย สุขสวัสดิ์</li> <li>๒. นางสาวอ้อมฤทัย แสงแดง</li> <li>๓. นายวีระชัย ตระห่านกิจ</li> <li>๔. นางสาวจากรุวรรณ จันทมาลา</li> <li>๕. นายธนพล เฉลียวจิตวิมล</li> <li>๖. นางสาวนิตา แสงสาคร</li> <li>๗. นายธีรศักดิ์ สงวนชม</li> <li>๘. นางสาวสกันธ์รัตน์ ชัยศรีรักษ์</li> </ul>
๐16	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</li> </ul>	
๐17	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>○ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรงอย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	
๐18	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</li> <li>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</li> <li>(๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> </ul> </li> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ</li> </ul>	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
		<p>มีขอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> <p>o กรณีมีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>o หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูล สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ในภาคผนวก เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</p> <p>o กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	

## ๒.๓ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง</li> <li>(๒) เป้าหมาย</li> <li>(๓) ตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</li> <li>○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวกให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</li> <li>๒. นางสาวจารุตา สีสังข์</li> <li>๓. นายปรัชญา ลาแพงดี</li> </ul>
๐6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> </ul> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงแผนการดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๘ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘)</li> <li>○ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดงแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</li> <li>๒. นางพัชรिता บุญสวัสดิ์</li> <li>๓. นางสาวมาริสา มัสตุล</li> <li>๔. นายคมสัน เฟ่งพิศ</li> <li>๕. นางสาววาสนา ลักขะนิตี</li> <li>๖. นางสาวแววตา พันธุ์งาม</li> </ul>
๐7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</li> <li>๒. นางสาววาสนา ลักขะนิตี</li> <li>๓. นางสาวแววตา พันธุ์งาม</li> <li>๔. นายอรินทร์ศักดิ์ รัตนวงษ์</li> <li>๕. นางสาวอัจฉรา หัมพานนท์</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
		<p>โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>○ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๗</p> <p>○ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>○ การแสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	
๐21	<p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>○ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้านจาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ</p> <p>(๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p> <p>(๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>○ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการหรือโครงการ</p> <p>(๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>○ หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>๒. นางสาววาสนา ลักษณัติ</p> <p>๓. นางสาวอัจฉรา หัมพานนท์</p> <p>๔. นางสาวแววตา พันธุ์งาม</p> <p>๕. นางพัชริดา บุญสวัสดิ์</p> <p>๖. นางสาวมาริสา มัสตุล</p> <p>๗. นายคมสัน เฟ่งพิศ</p> <p>๘. นางสาวจารุตา สีสังข์</p> <p>๙. นายปรัชญา ลาแพงดี</p> <p>๑๐. นายอรินทร์ศักดิ์ รัตนวงษ์</p> <p>๑๑. นางสาวรุ่งรัตน์ ดวงสร้อยทอง</p>
๐22	<p>รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>○ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๒) ระดับของความเสี่ยง</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>๒. นางสาววาสนา ลักษณัติ</p> <p>๓. นางสาวอัจฉรา หัมพานนท์</p> <p>๔. นางสาวแววตา พันธุ์งาม</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
	ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง ○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้ แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อ เชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	๕. นางพัชริดา บัญญัติ ๖. นางสาวมาริสา มัสตุล ๗. นายคมสัน เฟ่งพิศ ๘. นางสาวจารุตา สีสังข์ ๙. นายปรัชญา ลาแพงดี ๑๐. นายอรินทร์ศักดิ์ รัตน์วงษ์
๐23	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	○ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการ ต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจรรยาบรรณที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือ โครงการ หรือกิจกรรม ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ <u>หมายเหตุ</u> ○ กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้น ว่างข้อมูลไว้	๑๑. นางสาวรุ่งรัตน์ ดวงสร้อยทอง
๐24	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	○ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาล โดยมี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม <u>หมายเหตุ</u> ○ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	

## ๒.๔ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยู่คือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><i>หมายเหตุ</i> ๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด ๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ๒. นางสาววรรณี นพรัตน์ ๓. นางสาวรุ่งฤดี นาหวัณิน ๔. นายสมบุรณ์ พิภก่อน</p>
๐13	หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p><i>หมายเหตุ</i> ๐ การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติค่ากล่าวหา ร้องเรียน การทุจริตและพฤติกรรมชอบมากที่สุดจากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี ๐ กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่ปีงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช่ปีงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ๒. นางกาญจณี คมสัน ๓. นางสาวกิตาทิพย์ ต้นสิน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐14	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคน ครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)</p> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคน ครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. นางกาญจณี คมสัน</p> <p>๓. นางสาวรุ่งฤดี นาหัวนิน</p> <p>๔. นางสาวกัทิตาพิทย์ ต้นสิน</p>
๐15	ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</p> <p>๓. นายจตุพร บุญยัง</p> <p>๔. นางสาวอาราดา คู่เจริญถาวร</p>

## ๒.๕ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</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 (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล)</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวกให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> <p>๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p>	<p>๑. นางสาวสายสุณี ประดับนาค</p> <p>๒. นางสาววรรณเศรษฐ์ สวัสดิ์ถาวร</p> <p>๓. นางสาวดวงฤดี พรหมขวัญ</p> <p>๔. นายฉันทชัย พันพึ้ง</p> <p>๕. นางสาวณัตยา มาเมืองกล</p>
๐10	ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)	<p>๐ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)</p> <p>๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐10 E-SERVICE</p> <p>๐ กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	

## ๒.๖ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐11	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ สขร.๑)	<p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๓) ราคากลาง</p> <p>(๔) วิธีซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๕) รายชื่อผู้เสนอราคา</p> <p>(๖) ราคาที่เสนอ</p> <p>(๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</p> <p>(๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือนไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘)</p> <p>๐ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดง ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)</p> <p>๐ กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒. นางสาวฐิติทิพย์ สายศิริวิทย์</p> <p>๓. นางสาวกตัญญู กองหาญ</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐12	รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบสขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๓) ราคากลาง</li> <li>(๔) วิธีซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๕) รายชื่อผู้เสนอราคา</li> <li>(๖) ราคาที่เสนอ</li> <li>(๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</li> <li>(๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</li> </ol> <p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf</li> <li>(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</li> </ol> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)</p> <p>๐ กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>๒. นางสาวฐิติทิพย์ สายศิริวิทย์</li> <li>๓. นางสาวกตัญญู กองหาญ</li> </ol>

## ๒.๗ คณะ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐19	<p>ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการดำเนินการในปีบัญชี ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด</p>	<p>๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน คณะเกษตรและชีวภาพ</p> <p>๒. นางทรงศนีย์ ยอดเยี่ยมแกร</p> <p>๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร แผนงาน วิชาการ วิจัย และประกันคุณภาพ คณะศึกษาศาสตร์</p> <p>๔. นางสาวสุกฤตยา พุ่มพะเนิน</p> <p>๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร แผนงานและ บริการวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>๖. นางพนิดา สุกุณา</p> <p>๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภรณ์ทิ สร้อยทอง</p> <p>๘. นายวรวิทย์ ราชมัญ</p> <p>๙. นายวรเมธ ประจงใจ</p> <p>๑๐. นางสาวปนัดดา สุขสุวรรณ</p>

## ๒.๘ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐20	<p>การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p>	<p>๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อหน่วยงาน</p> <p>(๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</p> <p>(๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๖) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p>	<p>๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริพัฒน์ เสวิกุล</p> <p>๒. นายชินทร์ หลานดินทองดี</p> <p>๓. นางณัฐภา ชุ่มเย็น</p>

## ๒.๙ งานประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	บุคคลที่รับผิดชอบ
๐25	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด</p> <p>๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</p> <p>(๕) ผู้รับผิดชอบ</p> <p><i>หมายเหตุ</i> ๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑. รองศาสตราจารย์ชลธิชา สุพรรณาลัย</p> <p>๒. นางสาวณัชชนุต์ม์ ท่าสาคร</p>
๐26	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(๔) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ผลการดำเนินการ (output)</p> <p>(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)</p> <p><i>หมายเหตุ</i> ๐ 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

๔. ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมตามเกณฑ์ข้อ O15
๖. ประเมินความเสี่ยงและรายงานผลการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณตามเกณฑ์ข้อ O21 และ O22
๗. จัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานผลการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณตามเกณฑ์ข้อ O23 และ O24
๕. ดำเนินงานจัดทำมาตรการ ดำเนินงาน ประเมิน และรายงานผลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานตามเกณฑ์ข้อ O25 และ O26

### ๓. คณะกรรมการประสานงานส่วนกลาง

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนและวิจัย		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา		กรรมการ
๓. นายนิติพงษ์	อนงค์เวช	กรรมการ
๔. นางสาวอัจฉรา	หัมพานนท์	กรรมการ
๕. นางสาวชุลีกร	หงษ์สิบบแปด	กรรมการ
๖. นางสาวณัชชนุตม์	ท่าสาคร	กรรมการ
๗. นางสาวรุ่งรัตน์	ดวงสร้อยทอง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ดำเนินงานและประสานงานการจัดประชุม
  ๒. ประสานแนวทางการดำเนินงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมที่รับผิดชอบ ประเด็นการประเมินและจัดส่งข้อมูล พร้อมเอกสารหลักฐานแสดง ต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยศุภรากุล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 1/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 2/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 3/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 4/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 5/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 6/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 7/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 8/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 9/10)

เลขที่ อว ๐๖๔๑.๐๑(๓)/๐๓๙ • วันที่ 31 มีนาคม 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 10/10)