

**แผนการดำเนินงานเพื่อรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงาน: สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
๑	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงเนื้อหาเจตนาธรรม หรือ คำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>● ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>๑. จัดทำเอกสารแสดงเจตนาธรรม หรือ คำมั่นของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาของเจตนาธรรม หรือการให้คำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูลเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทัฬหิมหิณ
๒	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>● เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส</li> </ul>	๑. ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของหน่วยงานร่วมกันจัดกิจกรรมหรือ เข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงถึงการให้ความสำคัญ และมุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่าง	Link การเผยแพร่ข้อมูลหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓- เมษายน ๒๕๖๔	ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>●เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔)</li> </ul>	<p>ข้อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>			
๓	การ เสริม สร้าง วัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการ หรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ สุจริต อย่างชัดเจน</li> <li>●เป็นการดำเนินการ หรือ กิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔)</li> </ul>	<p>๑. หน่วยงานจัดกิจกรรม หรือ เข้าร่วมกิจกรรมแสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูล หลักฐานการจัดกิจกรรม หรือ ร่วมจัดกิจกรรมของผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของหน่วยงาน ผ่าน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓- เมษายน ๒๕๖๔	ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
๔	แผน ปฏิบัติ การ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>●แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริต หรือ พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>●มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลา</li> </ul>	๑. หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานที่มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม	Link การเผยแพร่ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.กิริดา ประจวบสุข

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		ดำเนินการ เป็นต้น ●เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔)	งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ หรือร่วมดำเนินการตามแผนฯของ มหาวิทยาลัย ๒.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)			
๕	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริต รอบ ๖ เดือน	●แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ●มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ●เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)	๑. หน่วยงานจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าในการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต หรือ ดำเนินการจัดทำรายงาน ร่วมกับมหาวิทยาลัย ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)	Link การเผยแพร่ รายงานความก้าวหน้าใน การดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.กิริดา ประจวบสุข
๖	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	●แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต ●มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ	๑. หน่วยงานจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่มี	Link การเผยแพร่ รายงานผลการ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.กิริดา ประจวบสุข

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		<p>โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</p> <p>●เป็นรายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)</p>	<p>รายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานร่วมกับมหาวิทยาลัย ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	การทุจริต ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน		
๗	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	<p>●แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>●เป็นการดำเนินการ หรือ กิจกรรม ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔)</p>	๑. ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินการ ของหน่วยงาน ที่เป็นข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขจากผล การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เช่น การ เพิ่มหรือปรับปรุงระบบ กลไก การ ควบคุมกำกับติดตามการทำงาน การ จัดทำแผนงาน/โครงการ กิจกรรม	Link การเผยแพร่ข้อมูล ผลการดำเนินการ ปรับปรุง พัฒนา คุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	เมษายน ๒๕๖๔	น.ส.กิริดา ประจวบสุข

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
			คำสั่ง เพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนิน กิจกรรม/ การปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงานให้มีคุณธรรมและ ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น เป็นต้น ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)			
๘	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>●แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>●ประกอบด้วยข้อมูล ตำแหน่งที่สำคัญ และ การแบ่งส่วนงานภายใน เช่น กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่ง ส่วนงานภายใน ของหน่วยงาน โดยมี องค์ประกอบ ของข้อมูล ตำแหน่งที่ สำคัญ และ การแบ่งส่วนงานภายใน เช่น กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็น ต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูล โครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน ผ่าน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน
๙	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>●แสดงรายนามของ ผู้บริหาร ของ หน่วยงาน</li> </ul>	๑. จัดทำข้อมูลผู้บริหารประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่อง	Link การเผยแพร่ข้อมูล ผู้บริหารหน่วยงานผ่าน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุด หรือ หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารหน่วยงาน</li> </ul>	<p>ทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุด หรือ หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	เว็บไซต์ของหน่วยงาน		
๑๐	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	<p>๑. จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจตามที่กฎหมายจัดตั้งหน่วยงานกำหนด</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทัฬหิมหิน
๑๑	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น</li> </ul>	<p>๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงานที่มีระยะเวลาของแผนมากกว่า ๑ ปี โดยแผนต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทัฬหิมหิน

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<p>ตัวชี้วัด เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>			
๑๒	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>● หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>● หมายเลขโทรสาร</li> <li>● ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)</li> <li>● แผนที่ตั้งของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>๑. แสดงข้อมูลช่องทางการติดต่อ หน่วยงาน ที่มีองค์ประกอบอย่าง น้อย ดังนี้ ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูล ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ฉิรดา ประจวบสุข
๑๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</li> </ul>	<p>๑. รวบรวม และเผยแพร่กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ</p>	Link การเผยแพร่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ของ	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.อมรรัตน์ ทรสิทธิ์

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
			ข้อบังคับ หรือ มติคณะรัฐมนตรี เป็น ต้น ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอก หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)	หน่วยงาน		
๑๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือ ภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>● เป็น ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<p>๑. แสดงข้อมูลการดำเนินกิจกรรม การปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ที่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และสาธารณชนควรทราบ หรือ สามารถรับรู้ได้ เช่น ข่าว ประชาสัมพันธ์ (การดำเนินกิจกรรม/ โครงการ) จดหมายข่าว ข่าวการรับ สมัคร เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน <u>อย่างต่อเนื่อง</u> (เผยแพร่ผ่านหน้า เว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทาง อื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	เมษายน ๒๕๖๔	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน น.ส.ธิดา ประจวบสุข
๑๕	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงาน</li> </ul>	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ สามารถสื่อสารได้สองทาง เพื่อให้	Link ช่องทางการต่อ สื่อสารสองทางของ	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน



เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		สามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม- ตอบ เป็นต้น ●สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สามารถเข้า มาสอบถามข้อมูล และได้รับคำตอบ ผ่านทางช่องทางออนไลน์ได้ทันที ๒. ช่องทางการสื่อสารที่สร้างขึ้น จะต้องสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย	หน่วยงานที่สามารถ เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย		น.ส.ธิดา ประจวบสุข
๑๖	Social Network	●แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter Line, Instagram เป็นต้น ●สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑.สร้างแอปพลิเคชัน ของหน่วยงาน เพื่อ ใช้ เป็น ช่อง ทาง ใน การ ติดต่อสื่อสาร และหรือเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินกิจกรรม หรือ ผลการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และ สาธารณชนควรทราบ หรือ สามารถ รับรู้ได้ ๒. แอปพลิเคชันของหน่วยงานที่ สร้างขึ้นจะต้องสามารถเชื่อมโยงไป ยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ	Link เข้าสู่เครือข่าย สังคมออนไลน์ ของ หน่วยงานที่สามารถ เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน น.ส.ธิดา ประจวบสุข
๑๗	E-Service	●แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ ขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ	๑. สร้างช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ที่นักศึกษา และบุคคลภายนอก	Link เข้าสู่ช่องทางการ ขอรับบริการของ	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อ ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ●สามารถเข้าถึง หรือ เชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	สามารถขอรับบริการจากหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ได้โดยไม่ต้อง เข้ามาติดต่อขอรับบริการที่ หน่วยงาน ๒. ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ที่ สร้างขึ้นจะต้องสามารถเชื่อมโยงไป ยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ	หน่วยงานทางออนไลน์ที่ สามารถเชื่อมโยงไปยัง เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ		น.ส.กิริดา ประจวบสุข
๑๘	คู่มือ หรือ มาตรฐาน การให้บริการ	●แสดงคู่มือ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการ หรือ ผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือ ติดต่อกับหน่วยงาน ●มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการ หรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือ การติดต่ออย่างไร เป็นต้น	๑. จัดทำคู่มือการขอรับบริการ หรือ มาตรฐานการให้บริการ หรือ แนว ทางการให้บริการที่ผู้รับบริการ หรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการ หรือ ติดต่อกับ หน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องมี รายละเอียดของการปฏิบัติ ได้แก่ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการ และผู้รับผิดชอบในการ ให้บริการ เป็นต้น ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ	Link การเผยแพร่คู่มือ หรือ มาตรฐานการ ให้บริการผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.กิริดา ประจวบสุข

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
			หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)			
๑๙	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>● <u>เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</u></li> </ul>	<p>๑. จัดทำสรุปข้อมูลการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเน้นการให้บริการแก่นักศึกษา และบุคคลภายนอก ซึ่งอาจจัดทำเป็นสรุปข้อมูลรายเดือน/รายไตรมาส ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูล ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.กิริดา ประจวบสุข
๒๐	รายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ หรือ ภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>● <u>เป็นการรายงานผลการสำรวจฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</u></li> </ul>	๑. จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยเป็นรายงานผลสำรวจฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (หากใช้รายงานผลสำรวจความพึงพอใจที่ใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน ควรใช้	Link การเผยแพร่ข้อมูล ข้อมูลรายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.กิริดา ประจวบสุข

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
			<p>รายงานรอบ วันที่ ๑ ม.ค. – ๓๐ มิ.ย. ๖๓ และ ๑ ก.ค. ถึงวันที่ ๓๐ ธ.ค. ๖๓)</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>			
๒๑	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>๑. สร้างช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางช่องทางออนไลน์ เช่น กล่องข้อความหรือ เว็บบอร์ด เป็นต้น</p> <p>๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่สร้างขึ้นจะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>	Link เข้าแสดงความ คิดเห็นของหน่วยงานที่ สามารถเชื่อมโยงไปยัง เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.กิริดา ประจวบสุข

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
๒๒	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น <u>ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินงาน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</u></li> <li>● เป็นการดำเนินการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<p>๑. แสดงข้อมูลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นนักศึกษา และบุคคลภายนอก ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม/ดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยต้องครบทุกภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินงาน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจหลักผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.กิริดา ประจวบสุข น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน
๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง</li> </ul>	๑. สร้างช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรทุกประเภท ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ เช่น สายตรง	Link แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.กิริดา ประจวบสุข น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	ผู้อำนวยการ ๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบที่สร้างขึ้น จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยฯ			
๒๔	แผนการดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>●แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี</li> <li>●มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>●เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<p>๑. จัดทำแผนการดำเนินงานของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีข้อมูลรายละเอียดของ โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูล แผนการดำเนินงาน ประจำปีผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน
๒๕	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>●แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>●มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า</li> </ul>	๑. จัดทำรายงานความก้าวหน้าใน การดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๑ มี.ค.)	Link การเผยแพร่ข้อมูล รายงานความก้าวหน้าใน การดำเนินงานแผนการ ดำเนินงานประจำปี	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
		เช่น ความก้าวหน้าในการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดด งประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ●เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔)	๖๔) ที่มีรายละเอียดผลการ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ไป เป็นต้น ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)	(รอบ ๖ เดือนแรก) ผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน		
๒๖	รายงาน ผลการ ดำเนินงานประจำปี	●แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปี ●มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ <u>โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย</u> เป็นต้น ●เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่มี รายละเอียดผลการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย เป็นต้น ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)	Link การเผยแพร่ข้อมูล ร ย า ง น ผล ก า ร ด า เนิ น ง า น ต าม แ ม น ก ร ด า เนิ น ง า น ป ร ะ จ า ป ง บ ป ระ ม า ณ พ . ศ . ๒๕๖๓ (รอบ ๑๒ เดือน) ผ่ า น เ ว็ บ ซ าย ี ต์ ข อ ง ห น ่วย ง า น	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
๒๗	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการ ใช้จ่าย เป็นต้น</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<p>๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีข้อมูลรายละเอียด ของงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภท รายการใช้จ่าย เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูล แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน
๒๘	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>● มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าในการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นต้น</li> <li>● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<p>๑. จัดทำรายงานความก้าวหน้าใน การดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือนแรก) ที่มี รายละเอียดความก้าวหน้าในการใช้ จ่ายงบประมาณ เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูล รายงานความก้าวหน้าใน การดำเนินงานแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี (รอบ ๖ เดือน) ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน



เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
๒๙	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>	<p>๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่มีรายละเอียดผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน (เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๑๒ เดือน) ผ่านเว็บไซต์	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน
๓๐	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li> </ul>	<p>๑. จัดทำคู่มือ หรือ แนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีระบุชื่อภารกิจ และชื่องาน ที่จัดทำคู่มือ หรือ แนวทางการปฏิบัติ รวมถึงบอกวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติให้ชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน</p>	Link การเผยแพร่ข้อมูลคู่มือ หรือ แนวทางการปฏิบัติงาน ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีนาคม ๒๕๖๔	น.ส.ทิพย์วรรณ ทับทิมหิน

เรื่อง ที่	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ต่อสาธารณะ/ สิ่งที่ต้องดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติม	แผนการดำเนินงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			แนวทางการดำเนินงานของ หน่วยงาน (เน้นการสร้างการรับรู้ ของอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา รวมถึงสาธารณชน ภายนอก)	เอกสาร/ข้อมูลที่จัดส่ง มหาวิทยาลัยฯ		
			(เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)			

หมายเหตุ จัดส่ง Link การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถนำข้อมูลเข้า ระบบ ITAS ได้ตามเวลาที่กำหนด