

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ผ่านข้อมูลบนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐานประเมิน ITA และให้รวบรวมหลักฐานดังกล่าว เพื่อประกอบการประเมิน ita 2563 หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานเป็นลิงค์ที่นำข้อมูลไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ โดยให้จัดส่งมายังกองบริหารงานบุคคล อีเมลล์ [jaja\\_mong2@hotmail.com](mailto:jaja_mong2@hotmail.com) หรือบันทึกข้อมูลหลักฐาน ในแผ่น CDหรือ DVD มาภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ ขอให้ทุกหน่วยงานส่งข้อมูลหลักฐานภายในระยะเวลาที่กำหนดมิเช่นนั้นอาจจะไม่ได้รับการประเมินจาก สำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>				
01	โครงสร้าง	ข้อมูลการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น โดยจะต้องมีการแสดงแผนผัง	ศูนย์ประชาสัมพันธ์กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
02	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง ของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ของผู้บริหาร	ศูนย์ประชาสัมพันธ์กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
03	อำนาจหน้าที่	ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	ศูนย์ประชาสัมพันธ์กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ข้อมูลเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งมีระยะของแผนมากกว่า 1 ปี พร้อมรายละเอียดทั้งนี้จะต้องครอบคลุมปี พ.ศ. 2563 มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมายตัวชี้วัด	คณะ/กอง/สำนัก/ศูนย์ประชาสัมพันธ์/กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

05	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อกับ หน่วยงาน อย่างน้อยจะต้อง ประกอบด้วย 1) ที่อยู่ 2) หมายเลข โทรศัพท์ 3) หมายเลขโทรสาร 4) ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) 5) แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ศูนย์ประชาสัมพันธ์ กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่ กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
06	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	ข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระ ราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรี เป็นต้น	ศูนย์ประชาสัมพันธ์ กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่ กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b>				
07	ข่าว ประชาสัมพันธ์	ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานตามที่กฎหมาย กำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข่าวข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	ศูนย์ประชาสัมพันธ์/ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงทุกหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย	รองอธิการบดีที่ กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>				
08	Q&A	ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสอบถามข้อมูล หรือข้อกังวลสงสัย และ หน่วยงานสามารถตอบ ข้อสอบถามหรือสื่อสาร โต้ตอบกันได้ โดยจะต้อง เป็นช่องทางผ่านทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีลักษณะ เป็นweb borad กล่องข้อความ ถาม-ตอบ เป็นต้น และ	คณะ/กอง/สำนัก/ศูนย์ ประชาสัมพันธ์/กอง นโยบายและแผน ศูนย์ประชาสัมพันธ์ กองบริหารงานบุคคล สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน กองคลัง สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักประกันคุณภาพ	รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย

		สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย		
--	--	--	--	--

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
09	Social Network	ช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram หรือ LINE เป็นต้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เน้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	คณะ/กอง/สำนัก/ศูนย์ประชาสัมพันธ์/กองนโยบายและแผน ศูนย์ประชาสัมพันธ์ กองบริหารงานบุคคล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน กองคลัง สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักประกันคุณภาพ	รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
<b>แผนดำเนินงาน</b>				
10	แผนดำเนินงานประจำปี	ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานพร้อมรายละเอียดทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563 -แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะ 1 ปี -ข้อมูลรายละเอียดของฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบที่ใช้ระยะเวลาในการ	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

		ดำเนินการ เป็นต้น -แผนที่มีระยะเวลาบังคับ ใช้ในปี 2563		
11	รายงานการ กำกับติดตามการ ดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	-แสดงความก้าวหน้าใน การดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี -มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการ ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น	กองนโยบายและแผน/ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	อธิการบดี/รอง อธิการบดีที่กำกับ ดูแลหน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
12	รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงาน ประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียด สรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปี 2562	กองนโยบายและแผน/ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	อธิการบดี/รอง อธิการบดีที่กำกับ ดูแลหน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
<b>การปฏิบัติงาน</b>				
13	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	-แสดงคู่มือหรือแนวทา การปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานใช้ยึดถือ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน -มีข้อมูลรายละเอียดของ การปฏิบัติงาน เช่น คู่มือ ปฏิบัติภารกิจใด สำหรับ เจ้าหน้าที่หรือพนักงาน	ทุกคณะ/สำนัก/กอง/ ศูนย์ประชาสัมพันธ์/ กองบริหารงานบุคคล/ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ กองพัฒนานักศึกษา/ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน/กอง นโยบายและแผน/	รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย

		ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	สำนักประกันคุณภาพ/ กองคลัง	
<p><b>การให้บริการ</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานสำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน</p>				
14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<p>-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานที่ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>-มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น</p>	<p>ทุกคณะ/สำนัก/กอง/ศูนย์ประชาสัมพันธ์/กองบริหารงานบุคคล/สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/กองพัฒนานักศึกษา/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/กองนโยบายและแผน/สำนักประกันคุณภาพ/กองคลัง/สหกิจศึกษา</p>	<p>รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย</p>
15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<p>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563</p>	<p>ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย <b>เน้น</b> หน่วยงานดังนี้ต้องมี -งานทะเบียนประวัติ งานพัฒนามนุษย์ งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล งานบริหารงานทั่วไป / ข้อมูลนักศึกษาที่มาใช้บริการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/กองพัฒนานักศึกษา/กองคลัง/ศูนย์ประชาสัมพันธ์/ส.ว.ส./ส.ว.พ. ซึ่งต้องแสดงสถิติผ่านเว็บไซต์ให้ประชาชนได้ตรวจสอบโดยต้องลิงค์ในเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย</p>	<p>รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย</p>

16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2562	ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเน้นหน่วยงานนี้ต้องมี-งานทะเบียนประวัติงานพัฒนาบุคคล งานสรรหาบรรจุแต่งตั้งกองบริหารงานบุคคลงานบริหารงานทั่วไป / ข้อมูลนักศึกษาที่มาใช้บริการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/กองพัฒนานักศึกษา/กองคลัง/ศูนย์ประชาสัมพันธ์/ส.ว.ส./ส.ว.พ./สำนักประกันคุณภาพ	รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
17	E-Service	แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย	ศูนย์ประชาสัมพันธ์/ส.ว.ส./ส.ว.ท./กองคลัง/งานทะเบียนประวัติฯกองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>				
18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะเวลา 1 ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่ายเป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี 2563	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

19	รายงานการ กำกับติดตามการ ใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	-แสดงความก้าวหน้าใน การดำเนินงานตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียด ความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี 2563	กองนโยบายและแผน/ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	อธิการบดี/รอง อธิการบดีที่กำกับ ดูแลหน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
20	รายงานผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี -มีข้อมูลรายละเอียด สรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ เช่น ผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น -เป็นรายงานผลของ 2562	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีที่ กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>				
21	แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ แผนการจัดหา พัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานต้อง ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	<b>เน้นกองคลัง</b> /หน่วยงานที่มีแผน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง	รองอธิการบดีที่ กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	-แสดงประกาศตามที่ หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญ ชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง ในปี 2563	<b>เน้นกองคลัง</b> /หน่วยงานที่มีแผน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง	รองอธิการบดีที่ กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย

23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<p>-แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>-จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2563</p> <p>*ต้องแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p>	เน้นกองคลัง /หน่วยงานที่มีแผนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>-แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>-มีข้อมูลรายละเอียด เช่นงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p> <p>-เป็นรายงานผลของปี 2562</p> <p>*ต้องแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p>	เน้นกองคลัง /หน่วยงานที่มีแผนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>				
25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>นโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน และทิศทาง การปฏิรูปประเทศ</p> <p>-เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือบริหารที่ได้รับมอบหมายหรือนโยบายที่กำหนดในนามของมหาวิทยาลัย</p> <p>-เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานปี 2563</p>	งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidate คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย ตามข้อ 25</p> <p>-เป็นการดำเนินการในปี 2563</p>	งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง/งานวินัยและนิติการ/งานบริหารงานทั่วไป/งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>-หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>-หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล</li> <li>-หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>-หลักเกณฑ์การให้คุณโทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> <p>เป็นเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับ</p>	งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง/งานวินัยและนิติการ/งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-แสดงผลการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร เป็นต้น -เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา ปี	งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
----	---	---	------------------------------------	--

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>				
29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลปี63	งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล/ หน่วยงานที่มีข้อมูล เกี่ยวกับการร้องเรียน การทุจริต	รองอธิการบดีที่กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
----	---	--	---	--

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
-----	--------	----------------------------	----------------------	--------------

**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ศูนย์ประชาสัมพันธ์/ ส.ว.ส./ส.ว.ท./ สถาบันวิจัยฯ	รองอธิการบดี/ที่กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
----	-----------------------------	---	---	---

33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	คณะ/สำนัก/กอง เช่น ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ OPENHOUSE/ ส.ว.ท./โดยจะต้องแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
----	----------------------------------	--	---	---

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
-----	--------	----------------------------	----------------------	--------------

**เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร**

34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	การแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล/ ศูนย์ประชาสัมพันธ์/ ส.ว.ส.	อธิการบดี/รองอธิการบดีที่กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
----	---------------------------	---	--	--

35	การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	การดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการมี ส่วนร่วมของผู้บริหาร สูงสุดคนปัจจุบัน ในการ ให้ความสำคัญกับการ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ด้านคุณธรรมและโปร่งใส ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูล ของปี พ.ศ. 2563	งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล/ ศูนย์ประชาสัมพันธ์/ ส.ว.ส.	อธิการบดี/รอง อธิการบดีที่กำกับ ดูแลหน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>				
36	การประเมินความ เสี่ยงการทุจริต ประจำปี	-แสดงผลการประเมิน ความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการ ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของ ผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและ ระดับของความเสี่ยง มาตรการและการ ดำเนินการให้การบริหาร จัดการความเสี่ยง เป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี 2563	กองนโยบายและแผน/ คณะกรรมการความ เสี่ยงและควบคุมความ เสี่ยงภายใน	รองอธิการบดี กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
37	การดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต	-แสดงการดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการ จัดการความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมของหน่วยงาน -เป็นกิจกรรมหรือการ ดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหาร จัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 -เป็นการดำเนินการในปี 2563	กองนโยบายและแผน/ คณะกรรมการความ เสี่ยงและควบคุมความ เสี่ยงภายใน	รองอธิการบดี กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร				
38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2562	งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดี กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต				
39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	-แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการกิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี 2563	เน้น กองนโยบายและแผนร่วมกับกองบริหารงานบุคคล/หน่วยตรวจสอบภายใน /ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อธิการบดี รองอธิการบดี กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย
40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี 63	เน้น กองนโยบายและแผนร่วมกับกองบริหารงานบุคคล/หน่วยตรวจสอบภายใน /ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อธิการบดี รองอธิการบดี กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย

41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>-มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</p> <p>-ใช้รายงานผลของปี 2562</p>	เน้น กองนโยบายและแผนร่วมกับกองบริหารงานบุคคล/หน่วยตรวจสอบภายใน /ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อธิการบดี รองอธิการบดี กำกับดูแล หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
----	---	--	--	---

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
<b>มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</b>				
42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>-แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 2562</p> <p>-มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>-มีมาตรการเฝ้าระวังการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่</p>	กองบริหารงานบุคคล/คณะกรรมการ ita	รองอธิการบดี กำกับดูแล หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

		การปฏิบัติและการ รายงานผล เป็นต้น		
43	การดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	-แสดงผลการดำเนินการ ตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดการ นำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงานใน ข้อ42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม -เป็นการดำเนินการในปี 2563	กองบริหารงานบุคคล/ คณะกรรมการ ita	รองอธิการบดี กำกับดูแล หน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย