

**แผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
1	เตรียมบุคลากร				
	(1) ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin)	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ก.พ. 2563	ลงทะเบียนเข้าระบบและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวในระบบ ITAS	-
	(2) ผู้บริหารที่รับผิดชอบการ ประเมินของหน่วยงาน	รองอธิการบดีทรัพยากร บุคคลและบริหารทั่วไป	ก.พ. 2563	ลงทะเบียนเข้าระบบและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวในระบบ ITAS	-
	(3) ผู้ประสานงานส่วนกลาง	กองกฎหมาย สำนักคอมพิวเตอร์	ก.พ. 2563	(1) นิติกรกองกฎหมาย จำนวน 2 คน (2) เจ้าหน้าที่สำนักคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 คน	-
	(4) ประสานงานประจำ หน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ก.พ. 2563	เห็นควรกำหนดให้มีผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานต่างๆ คัดเลือกบุคลากร จำนวน 1 คน เป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน แล้วจัดส่งรายชื่อให้กับกองกฎหมายเพื่อจัดทำ คำสั่งแต่งตั้ง โดยให้ทำหน้าที่ในการรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงาน ทางด้านต่างๆ ทั้งนี้ กองกฎหมายจะได้ดำเนินการซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ประสานงานประจำหน่วยงานต่อไป	-
2	ลงทะเบียนและเปิดใช้งาน รหัสผ่านในระบบ ITAS	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	เม.ย. 2563	เมื่อได้รับ Username และ Password จากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ให้ดำเนินการลงทะเบียน และเปิดใช้งานรหัสผ่านในระบบ ITAS	-

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
3	นำเข้าข้อมูลเพื่อเตรียมการประเมิน				
	(1) ข้อมูลและจำนวน ผู้มีส่วนได้เสียภายใน	กองการเจ้าหน้าที่	เม.ย. 2563	กองการเจ้าหน้าที่จัดส่งจำนวนบุคลากรที่อยู่ในเกณฑ์ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินตามจำนวนที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ให้กับกองกฎหมาย โดยจัดส่งเป็นไฟล์ Microsoft Excel เท่านั้น **	ภายในวันที่ 23 เม.ย. 63
	(2) ข้อมูลและจำนวน ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก	กองพัสดุ กองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์สารสนเทศ ศูนย์บริการร่วมฯ สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักวิชาการ สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สำนักบรรณสารสนเทศ ศูนย์วิทย์พัฒนา 10 แห่ง	เม.ย. 2563	หน่วยงานรวบรวมและจัดส่งรายชื่อ ตำแหน่ง ที่อยู่ และอีเมลล์ของนักศึกษา หรือบุคคลภายนอก หน่วยงานละ 50 คน ให้กับกองกฎหมาย โดยจัดทำเป็นไฟล์ Microsoft Excel เท่านั้น **	ภายในวันที่ 23 เม.ย. 63
	(3) นำเข้าข้อมูลลงในระบบ ITAS	กองกฎหมาย	เม.ย. 2563	นำเข้าข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียภายใน รายชื่อและช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และจัดส่งไฟล์ข้อมูลแนบเข้าสู่ระบบ ITAS	ภายในวันที่ 30 เม.ย. 63
4	ดำเนินการประเมินตามแบบ IIT (Internal)	ผู้ประสานของมหาวิทยาลัย	พ.ค. – มิ.ย. 2563	ดำเนินการจัดส่ง QR Code ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานตามจำนวนที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน	ภายในวันที่ 30 มิ.ย. 63
5	ดำเนินการประเมินตามแบบ EIT (External)	ผู้ประเมิน	พ.ค. – มิ.ย. 2563	-	-

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
6	ดำเนินการประเมินตามแบบ OIT				
	1.การเปิดเผยข้อมูล				
	(1) ดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับการประเมิน				
	ข้อมูลพื้นฐาน				
O1	โครงสร้าง	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกลาง	พ.ค. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</p> <p>2. ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>ปรับปรุงหรือเพิ่มรายละเอียดของโครงสร้างหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น สาขาวิชา สำนัก สถาบัน กอง ศูนย์ ฝ่าย เป็นต้น ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกลาง	พ.ค. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน</p> <p>2. ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>ปรับปรุงหรือเพิ่มรายละเอียดข้อมูลผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ของอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการศูนย์วิทย์พัฒนา ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
03	อำนาจหน้าที่	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกลาง	พ.ค. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ เพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของมหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนดของมหาวิทยาลัยใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	กองแผนงาน	พ.ค. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ ปรับปรุงหรือเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการดำเนินการของมหาวิทยาลัยใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
05	ข้อมูลการติดต่อ	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกลาง	พ.ค. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) หมายเลขโทรสาร 4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) 5) แผนที่ตั้งหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ ปรับปรุงหรือเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของมหาวิทยาลัยใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกฎหมาย	พ.ค. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ เพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
ข่าวประชาสัมพันธ์					
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกลาง สำนักเทคโนโลยีการศึกษา	พ.ค. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน 2. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำข่าวประชาสัมพันธ์ ลงใน www.stou.ac.th อย่างต่อเนื่อง	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล					
O8	Q&A	สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักทะเบียนและวัดผล ศูนย์สารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา	พ.ค. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่อง ข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น 2. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจะต้องจัดให้มี/ปรับปรุง/พัฒนา ระบบ Q&A เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด โดย เชื่อมโยงกับ www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
O9	Social Network	สำนักคอมพิวเตอร์ ศูนย์สารสนเทศ กองกลาง สำนักเทคโนโลยีการศึกษา	พ.ค. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น 2. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ ดำเนินการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยกับ Facebook Twitter หรือ Line ของมหาวิทยาลัย เข้าด้วยกัน และเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้ทราบผ่านทาง Internet	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
(2) การบริหารงาน					
แผนดำเนินงาน					
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	กองแผนงาน	พ.ค. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>ดำเนินการนำแผนดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัยลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือน	กองแผนงาน	พ.ค. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 2. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ของมหาวิทยาลัยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้วนำลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กองแผนงาน	พ.ค. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 3. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				<u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u> จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัยในปีที่ผ่านมา แล้วนำลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	
การปฏิบัติงาน					
○13	คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวิจัยและพัฒนา กองแผนงาน	พ.ค. 2563	<u>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</u> 1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น <u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u> หน่วยงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
การให้บริการ					
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ **	สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์สารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ	พ.ค. 2563	<u>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</u> 1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือติดต่อย่างใด เป็นต้น <u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u> หน่วยงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการของแต่ละหน่วยงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ **	สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน 2. เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการของแต่ละหน่วยงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ **	สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน 2. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการของแต่ละหน่วยงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
O17	E-Service **	สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำระบบ E-Service เพื่อให้นักศึกษาหรือผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการจากมหาวิทยาลัยในรูปแบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยได้	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
<p>หมายเหตุ ๐14 – ๐17</p> <p>**การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน</p>					
(3) การบริหารเงินงบประมาณ					
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี					
๐18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองแผนงาน	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้วนำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563	
๐19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน	กองแผนงาน	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของมหาวิทยาลัย แล้วนำรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน ลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563	

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O20	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	กองแผนงาน	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 3. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในรอบ 12 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของมหาวิทยาลัย แล้วนำรายงานลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ					
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	กองพัสดุ	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แล้วนำรายงานลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
O22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองพัสดุ	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น 2. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				ให้นำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน	กองพัสดุ	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างของหน่วยงาน 2. จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) 3. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุประจำปี	กองพัสดุ	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น 3. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี ในรอบ 12 เดือน โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
(4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล *	กองการเจ้าหน้าที่	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				<p>2. เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</p> <p>3. เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจะต้องนำเสนอนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลต่ออธิการบดีเพื่อกำหนดเป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล **	กองการเจ้าหน้าที่	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>2. เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25</p> <p>3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ***	กองการเจ้าหน้าที่	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร 4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร 5. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				<p>6. เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานดำเนินการให้มีหรือปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย แล้วนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	
O28	<p>รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ****</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>พ.ศ. 2563</p>	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น 3. เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2562 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ในรอบ 12 เดือน) ต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	<p>ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563</p>
<p>หมายเหตุ O25 – O 28</p> <p>* (1) หน่วยงานมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรรับทราบโดยทั่วกัน โดยการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความปลอดภัยในการดำเนินการของหน่วยงาน</p> <p>** (2) หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ยกตัวอย่าง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนอัตรากำลังคน หน่วยงานมีแผนอัตรากำลังโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง ตลอดจนมีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ - การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร หน่วยงานมีแผนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) หน่วยงานมีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการคัดเลือกบุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ 					

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
<p>- การพัฒนาคุณภาพชีวิต หน่วยงานสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยมีการสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้รับทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ</p> <p>- การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร หน่วยงานมีมาตรการที่ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>*** (3) หน่วยงานมีการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน</p> <p>**** (4) หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำรายงานผลสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานประจำปี</p>					
(5) การส่งเสริมความโปร่งใส					
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต					
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	กองกฎหมาย	พ.ค. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานดำเนินการให้มีหรือปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของมหาวิทยาลัย แล้วนำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต	กองกฎหมาย สำนักคอมพิวเตอร์	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของมหาวิทยาลัย โดยปรับปรุงและพัฒนาระบบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจรรยาบรรณในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้ สอดคล้องกับปัจจุบัน	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประจำปี	กองกฎหมาย	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) 3. เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2563 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจะต้องจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม					
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	สำนักคอมพิวเตอร์ ศูนย์สารสนเทศ สำนักทะเบียนและวัดผล	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				หน่วยงานดำเนินการจัดให้มีหรือปรับปรุงหรือพัฒนาช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของมหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	กองแผนงาน กองพัสดุ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น 2. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2563 แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
2. การป้องกันการทุจริต					
(1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต					
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร					
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	กองกฎหมาย	พ.ศ. 2563	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล 2. ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานดำเนินการให้อิการบติได้แสดงเจตจำนงสุจริตของอิการบติ แล้วนำลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
○35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	กองกฎหมาย	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน 2. เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานดำเนินการหรือจัดกิจกรรมให้อธิการบดีและผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้แสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส แล้วนำภาพกิจกรรมลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต					
○36	การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	กองกฎหมาย กองแผนงาน	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจะต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสนอต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำผลที่ได้รับจากการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
○37	การดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต	กองกฎหมาย กองแผนงาน	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				2. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยงตามข้อ 036 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 <u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u> หน่วยงานจะต้องดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสนอต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำผลที่ได้รับจากการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร					
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	สำนักการศึกษาต่อเนื่อง กองการเจ้าหน้าที่ ทุกหน่วยงาน	พ.ศ. 2563	<u>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</u> 1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน 2. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 <u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u> หน่วยงานดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมีทัศนคติ ค่านิยม ในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้วนำภาพ กิจกรรมลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต					
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี	กองกฎหมาย	พ.ศ. 2563	<u>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</u> 1. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				<p><u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u></p> <p>หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2563 เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ถือปฏิบัติดำเนินการตามแผน พร้อมทั้งเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	กองกฎหมาย	พ.ศ. 2563	<p><u>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563 <p><u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u></p> <p>หน่วยงานจะต้องรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	กองกฎหมาย	พ.ศ. 2563	<p><u>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 3. ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2562 <p><u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u></p> <p>หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2562 ต่อมหาวิทยาลัย (รอบ 12 เดือน) โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
(2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต					
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	กองกฎหมาย	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562 2. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น 3. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562 โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์และมาตรการต่างๆ เสนอมหาวิทยาลัย แล้วนำประกาศดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	กองกฎหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พ.ศ. 2563	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พ.ศ. 2563

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				<u>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</u> หน่วยงานดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม แล้วนำประกาศดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	
	(2) หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลของกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติตามตัวชี้วัด		พ.ค. 2563	หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลของกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติ ให้แก่กองกฎหมาย ดังนี้ (1) รายละเอียดกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดย่อยตาม OIT ที่ ป.ป.ช. กำหนด (2) เอกสารหลักฐานประกอบกิจกรรม โดยจัดส่งเป็น Link ที่ได้ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์ภายนอกของหน่วยงาน	ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ 15 พ.ค. 2563
	(3) ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานกรอกข้อมูล OIT	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	พ.ค. 2563	ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานกรอกข้อมูล OIT ที่ได้รวบรวมจากหน่วยงานต่างๆ เข้าสู่ระบบ ITAS	ตั้งแต่วันที่ 15-25 พ.ค. 2563
	(4) อนุมัติการตอบโดยผู้บริหารหน่วยงานที่รับการประเมิน	รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป	พ.ค. 2563	อนุมัติข้อมูล OIT ในระบบ ITAS แล้วจัดส่งให้แก่ผู้ประเมิน	ตั้งแต่วันที่ 25-30 พ.ค. 2563
	(5) ตรวจสอบและให้คะแนนแบบ OIT	คณะที่ปรึกษา	มิ.ย. 2563	-	-
7	ประมวลผล	คณะที่ปรึกษา	ก.ค. 2563	-	-
8	วิเคราะห์ผลและให้ข้อเสนอแนะ	คณะที่ปรึกษา	ก.ค. 2563	-	-
9	กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	คณะที่ปรึกษา	ส.ค. 2563	-	-
10	ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน	คณะที่ปรึกษา	ส.ค. 2563	-	-

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
11	รายงานผลการประเมินให้แก่ ผู้บังคับบัญชาประจำหน่วยงาน	กองกฎหมาย	ก.ย. 2563	กองกฎหมายรายงานผลการประเมิน โดยเสนอต่อ 1.อธิการบดี 2.ที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย 3. คณะกรรมการ ITA ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	-

หมายเหตุ : 1. แผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563

2. ข้อมูลที่หน่วยงานต้องดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในแต่ละข้อคำถาม **ต้องระบุ URL ซึ่งแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่หน่วยงานภายนอกสามารถเข้าถึงได้ (Internet Website)** ทั้งนี้ การตอบในแต่ละข้อ จะต้องเป็นการตอบโดยใช้ URL ของหน้าใดหน้าหนึ่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งแสดงข้อมูล เนื้อหาข้อความ หรือลิงค์สำหรับเชื่อมโยงไปยังข้อมูลตามที่แต่ละข้อคำถามกำหนด (อ้างอิง คู่มือการประเมิน ITA 2563)