



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกฎหมาย งานนิติการ โทร. 7180

ที่ อว 0602.01(25)/ 624

วันที่ 26 เมษายน 2564

เรื่อง ขยายระยะเวลาจัดส่งข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ออกประกาศให้ขยายเวลาดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อันเนื่องจากสถานการณ์โรคติดเชื้อโควิด - 19 ดังรายละเอียดซึ่งแนบมาพร้อมนี้ นั้น

กองกฎหมายได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ออกประกาศให้ขยายเวลาดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ออกไปอีก ซึ่งเดิมกำหนดให้หน่วยงานต้องเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ภายในวันที่ 30 เมษายน 2564 และได้ขยายเวลาเป็นวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 ดังนั้น จึงเห็นสมควรขยายเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ออกไปอีก เพื่อให้สอดคล้องกับปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ขยายเวลาดังกล่าว โดยสรุปดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ (เดิม)	กำหนดเวลาที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ (ขยาย)
1	หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลของกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติให้แก่กองกฎหมาย ดังนี้ (1) รายละเอียดกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดย่อยตาม OIT ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (2) เอกสารหลักฐานประกอบกิจกรรม โดยจัดส่งเป็น Link ที่ได้ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์ภายนอกของหน่วยงาน	19 เม.ย. 64	5 พ.ค. 2564
2	ผู้อำนวยการกองกฎหมายในฐานะผู้ดูแลระบบของหน่วยงานกรอกข้อมูล OIT ที่ได้รวบรวมจากหน่วยงานต่างๆ เข้าสู่ระบบ ITAS	20-26 เม.ย. 64	6 - 10 พ.ค. 2564
3	รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป และวิจัยอนุมัติข้อมูล OIT ในระบบ ITAS แล้ว จัดส่งให้แก่ผู้ประเมิน	27-30 เม.ย. 64	11 - 14 พ.ค. 2564

รายละเอียดปรากฏตามแผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับขยายระยะเวลา) ซึ่งแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดสั่งการ ดังนี้

1. เห็นชอบให้ขยายเวลาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2. เห็นชอบแผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ฉบับขยายระยะเวลา)
3. เห็นชอบให้เวียนแจ้งแผนการดำเนินงานดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

แนบ

(นายณรงค์ ศรีไพบลย์)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ส่งเอกสารให้
เพื่อโปรดพิจารณา
ทางกองกฎหมาย OIT ในเอกสารแนบ
อ. น. น.

(รศ.ดร.เจริญ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป

26 เม.ย. 2564

เห็นชอบตามแผน

ป.ค.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตะววรรณ)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

26 เม.ย. 2564



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง การขยายเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ จำนวน ๘,๓๐๐ หน่วยงาน
ได้ใช้ประกอบการประเมินฯ ตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาดังกล่าว นั้น

เนื่องจากในสถานการณ์ปัจจุบันโรคติดเชื้อโควิด - ๑๙ พบจำนวนผู้ติดเชื้อสะสมและผู้ติดเชื้อ
รายใหม่ซึ่งเป็นการติดเชื้อในประเทศได้เพิ่มจำนวนขึ้นอย่างต่อเนื่อง และการระบาดระลอกใหม่ได้กระจายออกไป
ในหลายพื้นที่ค่อนข้างรวดเร็ว รัฐบาล โดยข้อเสนอของศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข
กรณีโรคติดเชื้อโควิด - ๑๙ จึงได้มีการประกาศข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนด
การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒๐) เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อบังคับใช้
มาตรการควบคุมแบบบูรณาการที่จำเป็นอย่างเร่งด่วน รวมทั้งปรับระดับพื้นที่สถานการณ์ในจังหวัดที่ได้ตรวจพบ
การระบาดเป็นพื้นที่ควบคุมสูงสุดและพื้นที่ควบคุม ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ตระหนักว่าการแก้ไขปัญหาการระบาดของโรคติดเชื้อโควิด - ๑๙
เป็นภารกิจสำคัญเร่งด่วน และหน่วยงานภาครัฐได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ
ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ ที่กำหนดไว้อย่างเป็นธรรม สำนักงาน ป.ป.ช.
จึงขอประกาศขยายเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง การตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของ บุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด และไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๒	วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง การตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๒) คณะที่ปรึกษาการประเมิน วิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยคำนึงถึง ข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด
๓	วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	เก็บข้อมูลแบบวัด การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะมีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะตามแบบวัด OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT
๔	วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ถึง วันที่ ๓๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ให้คะแนนแบบวัด OIT	การให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยคณะที่ ปรึกษาการประเมินตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและ พิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๕	วันที่ ๑๔ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ชี้แจงเพิ่มเติม แบบวัด OIT	ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลคะแนนของแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้ง ขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อคณะที่ปรึกษาการ ประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด
๖	วันที่ ๒๙ มิถุนายน ถึง วันที่ ๓๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ยืนยันแบบวัด OIT	คณะที่ปรึกษาการประเมินพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของ หน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือ ยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
๗	วันที่ ๑๔ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	สรุปผลและจัดทำ รายงานผลการ ประเมิน	คณะที่ปรึกษาการประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้ง จัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ประกาศและ เผยแพร่ผลการ ประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และประกาศเผยแพร่ผล การประเมินต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ ไม่สามารถดำเนินการหรือจัดกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) อันเนื่องมาจากมติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐแต่ละแห่งให้ดำเนินการเลื่อนหรือห้ามการดำเนินการหรือจัดกิจกรรมหรือที่เสี่ยงต่อการแพร่โรค หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด - ๑๙ ขอให้ระบุคำสั่ง ประกาศ หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ไว้ในช่องคำอธิบายตามแบบ OIT ในระบบ ITAS โดยไม่ต้องเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณะทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐ และหากคณะที่ปรึกษาพิจารณาแล้วมีเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ ให้ไม่นำประเด็นการประเมินดังกล่าวมาคิดคะแนน ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใดสำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวรวิทย์ สุขบุญ)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

**แผนการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(ฉบับขยายระยะเวลา)**

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
1	ดำเนินการประเมินตามแบบ IIT (Internal)	-ผู้ประสานประจำหน่วยงาน -กองกฎหมาย	1 เม.ย. 2564 - 31 พ.ค. 2564	ดำเนินการจัดส่ง QR Code ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายในให้ครบตามจำนวนที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การตอบ แบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ	ภายในวันที่ 31 พ.ค. 2564
2	ดำเนินการประเมินตามแบบ EIT (External)	-ผู้ประสานประจำหน่วยงาน -กองกฎหมาย	1 เม.ย. 2564 - 31 พ.ค. 2564	ดำเนินการจัดส่ง QR Code ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้มา รับบริการในการเข้าถึงช่องทาง การตอบแบบวัด EIT	ภายในวันที่ 31 พ.ค. 2564
3	ดำเนินการประเมินตามแบบ OIT				
1.การเปิดเผยข้อมูล					
(1) ดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับการประเมิน					
ข้อมูลพื้นฐาน					
O1	โครงสร้าง	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกลาง	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน 2. ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ ปรับปรุงหรือเพิ่มรายละเอียดของโครงสร้างหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยตำแหน่งที่ สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น สาขาวิชา สำนัก สถาบัน กอง ศูนย์ ฝ่าย เป็นต้น ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกลาง	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน 2. ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ของทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ ปรับปรุงหรือเพิ่มรายละเอียดข้อมูลผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ของทางการติดต่อ ของอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขา ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O3	อำนาจหน้าที่	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกลาง	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานที่กฎหมายกำหนด สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ เพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของมหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนดของมหาวิทยาลัยใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ ปรับปรุงหรือเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O5	ข้อมูลการติดต่อ	สำนักคอมพิวเตอร์ สถานสื่อสารองค์กร	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.บ.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักคอมพิวเตอร์ กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>3) หมายเลขโทรสาร 4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)</p> <p>5) แผนที่ตั้งหน่วยงาน</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>ปรับปรุงหรือเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของมหาวิทยาลัยใน www.stou.ac.th</p> <p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>เพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาคการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
ข่าวประชาสัมพันธ์					
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักคอมพิวเตอร์ สถานสื่อสารองค์กร สำนักเทคโนโลยีการศึกษา ศูนย์สารสนเทศ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาคการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>2. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำข่าวประชาสัมพันธ์ ลงใน www.stou.ac.th อย่างต่อเนื่อง</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล					
O8 Q&A		สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักทะเบียนและวัดผล ศูนย์สารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่อง ข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</p> <p>2. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.บ.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจะต้องจัดให้มี/ปรับปรุง/พัฒนา ระบบ Q&A เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บไซต์ โดยเชื่อมโยงกับ www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O9	Social Network	สำนักคอมพิวเตอร์ ศูนย์สารสนเทศ สถานสื่อสารองค์กร สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น 2. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ ดำเนินการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยกับ Facebook Twitter หรือ Line ของมหาวิทยาลัย เข้าด้วยกัน และเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้ทราบผ่านทาง Internet	
(2) การบริหารงาน					
แผนดำเนินงาน					
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือน	กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 2. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O12	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ของมหาวิทยาลัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แล้วนำลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p> <p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินงาน โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 3. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัยในปีที่ผ่านมา แล้วนำลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ กองแผนงาน สาขาวิชาต่าง ๆ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร เป็นต้น</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O14	การให้บริการ	สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ **	สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์สารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ สาขาวิชาต่าง ๆ		1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของบริการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือติดต่ออย่างไร เป็นต้น สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการของแต่ละหน่วยงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	5 พ.ค. 2564
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ **	สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ สำนักวิชาการ ศูนย์วิทยบริการฯ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน 2. เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการของแต่ละหน่วยงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O16	รายงานผลการสำรวจความพึง พอใจการให้บริการ **	สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักเทคโนโลยีการศึกษา	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน 2. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการของแต่ละหน่วยงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ บ.บ.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O17	E-Service **	สำนักบรรณสารสนเทศ สำนักวิชาการ ศูนย์วิทยบริการฯ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</p> <p>2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำระบบ E-Service เพื่อให้นักศึกษาหรือผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการจากมหาวิทยาลัยในรูปแบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยได้</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
<p>หมายเหตุ O14 - O 17</p> <p>**การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>(3) การบริหารเงินงบประมาณ</p> <p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>					
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</p> <p>2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</p> <p>3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แล้วนำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.บ.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน	กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของมหาวิทยาลัย แล้วนำรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน ลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 3. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในรอบ 12 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของมหาวิทยาลัย แล้วนำรายงานลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ					
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	กองพัสดุ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ บ.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับกา จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองพัสดุ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แล้วนำรายงานลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p> <p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น 2. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการจัดหาพัสดุ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน	กองพัสดุ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างของหน่วยงาน 2. จำนวนข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง) 3. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการจัดหาพัสดุรายเดือน แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุประจำปี	กองพัสดุ	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ บ.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				<p>3. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี ในรอบ 12 เดือน โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	
(4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล *	กองทรัพยากรบุคคล	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม 2. เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 3. เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจะต้องนำเสนอนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลต่ออธิการบดีเพื่อกำหนดเป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล **	กองทรัพยากรบุคคล	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น 2. เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ บ.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ***	กองทรัพยากรบุคคล	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p> <p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร 4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร 5. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ 6. เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานดำเนินการให้มีหรือปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย แล้วนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O28	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ****	กองทรัพยากรบุคคล	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น 3. เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีประมาณ พ.ศ. 2563 (ในรอบ 12 เดือน) ต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
	<p>หมายเหตุ O25 - O 28</p> <p>* (1) หน่วยงานมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรรับทราบโดยทั่วกัน โดยการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความเป็นไปในการดำเนินการของหน่วยงาน</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 โดยมีการจัดทำแนวทางดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) หน่วยงานมีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการคัดเลือกบุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ - การพัฒนาคุณภาพชีวิต หน่วยงานสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยมีการสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการทำงาน หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานที่ชัดเจนและยุติธรรม โดยมีการประเมินผลการทำงานร่วมกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการทำงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ - การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร หน่วยงานมีมาตรการที่ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน <p>*** (3) หน่วยงานมีการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตำแหน่งงาน ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน หลักเกณฑ์การให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของหน่วยงาน</p> <p>**** (4) หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำรายงานผลสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานประจำปี</p> <p>(5) การส่งเสริมความโปร่งใส</p> <p>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>				

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ บ.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานดำเนินการให้มีหรือปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของมหาวิทยาลัย แล้วนำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของมหาวิทยาลัย แล้วนำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องเรียนการ ทุจริต	กองกฎหมาย สำนักคอมพิวเตอร์	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องเรียนการทุจริตของมหาวิทยาลัย โดยปรับปรุงและพัฒนาระบบศูนย์รับเรื่องเรียนจรรยาบรรณในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับปัจจุบัน</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องเรียนการ ทุจริตประจำปี	กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องเรียน เช่น จำนวนเรื่องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องเรียน) 3. เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2564 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม					
O32	ช่องทางารรับฟังความคิดเห็น	สำนักคอมพิวเตอร์ ศูนย์สารสนเทศ สำนักทะเบียนและวัดผล สถานีสื่อสารองค์กร	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางออนไลน์ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานดำเนินการจัดให้มีหรือปรับปรุงหรือพัฒนาช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของมหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนักวิชาการ สาขาวิชาต่าง ๆ กองแผนงาน กองพัสดุ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น 2. เป็นกรดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2564 แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ บ.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
2. การป้องกันการทุจริต					
(1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต					
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร					
O34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงเนื้อหาเจตนาหรือค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ไปรุ่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล 2. ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานดำเนินการให้อิทธิกรบดีได้แสดงเจตจำนงสุจริตของอธิการบดี แล้วนำลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564	
O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ 1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน 2. เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และ ส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หน่วยงานดำเนินการหรือจัดกิจกรรมให้อิทธิกรบดีและผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้แสดง เจตนากรณีในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส แล้วนำภาพกิจกรรมลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564	
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต					
O36	กองกฎหมาย กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ข้อมูลที่ต้องปรากฏ	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่	

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
	การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี			<p>1. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>2. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</p> <p>3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจะต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เสนอต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำผลที่ได้รับจากการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	5 พ.ค. 2564
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต	กองกฎหมาย กองแผนงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>2. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36</p> <p>3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</p> <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจะต้องดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เสนอต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำผลที่ได้รับจากการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร					
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	ทุกหน่วยงาน	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <p>1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</p> <p>2. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				<p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แล้วนำภาพกิจกรรมลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	
	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต				
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี	กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 – 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2564 เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ถือปฏิบัติดำเนินการตามแผน พร้อมทั้งเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O40	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 – 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานจะต้องรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
O41	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 3. ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2563 ต่อมหาวิทยาลัย (รอบ 12 เดือน) โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น แล้วนำข้อมูลลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
(2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	กองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563 2. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น 3. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ บ.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
				<p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563 โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์และมาตรการต่างๆ เสนอมหาวิทยาลัย แล้วนำประกาศดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	กองกฎหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>ข้อมูลที่ต้องปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 <p>สิ่งที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม แล้วนำประกาศดังกล่าวลงเผยแพร่ใน www.stou.ac.th</p>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
	(2) หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลของกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติ ให้แก่กองกฎหมาย ดังนี้ ข้อมูลของกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดย่อยตาม OIT ที่สำนักงาน บ.ป.ช. กำหนด		1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลของกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติ ให้แก่กองกฎหมาย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดย่อยตาม OIT ที่สำนักงาน บ.ป.ช. กำหนด (2) เอกสารหลักฐานประกอบกิจกรรม โดยจัดส่งเป็น Link ที่ได้ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์ภายนอกของหน่วยงาน 	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ค. 2564
	(3) ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน กรอกข้อมูล OIT	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานกรอกข้อมูล OIT ที่ได้รับรวมจากหน่วยงานต่างๆ เข้าสู่ระบบ ITAS	ตั้งแต่วันที่ 6 - 10 พ.ค. 2564
	(4) อนุมัติการตอบโดยผู้บริหาร หน่วยงานที่รับการประเมิน	รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป และ วิจัย	1 มี.ค. 2564 - 14 พ.ค. 2564	อนุมัติข้อมูล OIT ในระบบ ITAS แล้วจัดส่งให้แก่ผู้ประเมิน	ตั้งแต่วันที่ 11 - 14 พ.ค. 2564

ที่	เรื่อง	หน่วยงาน/บุคคล ที่รับผิดชอบ	ปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่ ป.ป.ช. กำหนด ขยายระยะเวลา	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	กำหนดเวลาที่ หน่วยงานต้อง ปฏิบัติ
	(5) ตรวจสอบและให้คะแนนแบบ OIT	คณะที่ปรึกษา	15 พ.ค. 2564 - 13 มิ.ย. 2564	คณะที่ปรึกษาการประเมินตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	-
4	ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากร บุคคลและบริหารทั่วไป และ วิจัย	14 - 28 มิ.ย. 2564	ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยเห็นว่าผลคะแนนของแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแล ระบบอาจแจ้งข้อชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อคณะที่ปรึกษาการประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด และเสนอให้รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป และวิจัย อนุมัติ	ภายในวันที่ 14 - 28 มิ.ย. 2564
5	ยืนยันแบบวัด OIT	คณะที่ปรึกษา	29 มิ.ย. 2564 - 13 ก.ค. 2564	คณะที่ปรึกษาการประเมินพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับแจ้ง (ถ้ามี) จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด	-
6	สรุปผลและจัดทำรายงานการ ประเมิน	คณะที่ปรึกษา	14 - 31 ก.ค. 2564	คณะที่ปรึกษาการประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบ รายงานผลการประเมิน	-
7	ประกาศผลและเผยแพร่ผลการ ประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช.	1 - 31 ส.ค. 2564	สำนักงาน ป.ป.ช. กลับกรองและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ ผลการประเมินต่อสาธารณชน	-
8	รายงานผลการประเมินให้แก่ มหาวิทยาลัย	กองกฎหมาย	-	กองกฎหมายรายงานผลการประเมิน โดยเสนอต่อ 1. อธิการบดี 2. ที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย 3. คณะกรรมการ ITA ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา	ภายในวันที่ 30 ก.ย. 2564