



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ.๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และรวมถึงให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ และยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่กำหนดให้เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมทั้งป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างจริงจัง เพื่อให้ภาคราชการ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน

ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต เพื่อส่งเสริมหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต ตรวจสอบได้ ลดการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยยึดถือเป็นมาตรฐานและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑.๑ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ ประวัติความเป็นมา โครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทำเนียบผู้บริหาร แผนยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์และพันธกิจ

๑.๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑.๓ แผนปฏิบัติราชการประจำปีที่แสดงแผนงาน โครงการ งบประมาณ

๑.๑.๔ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ข้อมูลแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามที่ระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๑.๑.๕ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๑.๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๑.๗ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ

๑.๑.๘ ช่องทางการร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

๑.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

๒.๑ มหาวิทยาลัยวางมาตรการ ระบบหรือกลไกในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามพันธกิจต่างๆของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒.๒ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

๒.๓ กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน)

๒.๔ กองพัฒนานักศึกษารายงานผลการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยรับทราบ

๒.๕ มหาวิทยาลัยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นความสอดคล้องกับพันธกิจต่างๆของมหาวิทยาลัย รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๖๐ วันทำการ หลังจากได้วันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๓.๒ เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามที่กฎหมาย ระเบียบ กำหนด

๓.๓ กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๔ ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น และกำหนดให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงนามรับรองในแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ทุกครั้ง

๓.๕ กำหนดให้มีการบันทึก รวบรวม และจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้

๓.๕.๑ รายงานขอซื้อขอจ้าง

๓.๕.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

๓.๕.๓ ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๕.๔ ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๓.๕.๕ บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๓.๕.๖ ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๓.๕.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

๓.๕.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๓.๖ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี

๓.๗ ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวข้องกับตัวเงินหรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

๓.๘ ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางจดหมาย โดยส่งมาที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ๒๐๒ ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๔.๑ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รวมถึงกำกับดูแล และส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้ครอบคลุมถึงการไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต รายงานการกระทำความผิดต่อผู้บังคับบัญชาหากพบเห็นการกระทำความผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดและทุจริต

๔.๓ กำหนดให้มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ดำเนินการ กำกับติดตาม และรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร และเผยแพร่ต่อสาธารณะ

๔.๔ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน โดยระบุถึงผู้ที่รับผิดชอบ ขั้นตอนกระบวนการ กรอบระยะเวลา ในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน รวมถึงกำหนดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการ รวมทั้งผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียนได้ถือเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน

๔.๕ กำหนดให้มีการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต ผู้ให้ความร่วมมือในกระบวนการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๕.๑ ผู้ทำหน้าที่ในกระบวนการตรวจสอบ/ขั้นตอนสอบข้อเท็จจริง/ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้กระทำการทุจริต

๔.๕.๒ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบ เรื่องร้องเรียนนั้นๆ

๔.๖ ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินการ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องมีการแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้กับผู้ร้องเรียนได้ทราบ

๔.๗ กำหนดให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย ต่อบุคลากรที่มีผลการสอบสวน หรือการพิจารณาว่ามีการกระทำอันเป็นการทุจริต รวมถึงดำเนินการกรณีอยู่ระหว่างการสอบสวน ตามที่ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน

๕.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน พร้อมทั้งกำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ให้มีพฤติกรรมเรียกรับหรือรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด

๕.๒ ต้องไม่เรียก รับ หรือถามถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ขนบธรรมเนียมหรือประเพณีนิยม ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หรือสามารถคำนวณเป็นเงินได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕.๒.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมแก่ฐานะแห่งตน

๕.๓ ควรใช้วิธีการแสดงออกตามขนบธรรมเนียมหรือประเพณีนิยมในโอกาสต่างๆ เช่น การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม การใช้บัตรอวยพร การปฏิบัติตามหลักในทางศาสนา เป็นต้น แทนการให้หรือรับเงินหรือประโยชน์อื่นใด

๕.๔ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่กระทำการที่ถือเป็นการให้หรือรับสินบนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการ หรือละเว้นกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย

๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๖.๑ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุน และขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๖.๒ กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส และเป็นพยาน

๖.๓ บุคลากรทุกระดับต้องไม่กระทำการใดอันมีลักษณะที่ได้รับผลประโยชน์ที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่บุคลากรผู้นั้นรับผิดชอบอยู่ และเป็นผลทำให้บุคลากรนั้นขาดการตัดสินใจบนพื้นฐานที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมที่ก่อให้เกิดการทุจริต

๖.๔ บุคลากรทุกระดับต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติ ไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ ไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ของมหาวิทยาลัย ไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่รับงานหรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๖.๕ บุคลากรทุกระดับต้องไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติ โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่นใดอันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๖.๖ กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส เป็นพยานกรณีเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๖.๗ กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัยอย่างจริงจังและเด็ดขาดสำหรับบุคลากรที่กระทำ ความผิดเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน

๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๗.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องกำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล กรณีที่พบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจที่อาจไม่ถูกต้อง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

๗.๒ ทุกหน่วยงานควรส่งเสริมวิธีการต่างๆ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสมของแต่ละงาน เช่น การใช้เทคโนโลยี การตั้งคณะกรรมการเพื่อการพิจารณา ร่วมกัน การนำแนวทางการมีส่วนร่วมหรือการรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

๗.๓ กำหนดให้บุคลากรรายงานการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง และเสนอแนวทางป้องกันหรือแก้ไขปัญหามา

๗.๔ กำหนดให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์และจัดการ
ความเสี่ยง ให้ครอบคลุมถึงประเด็นด้านการดำเนินงานของหน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและให้ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกันตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

๑. แนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของมหาวิทยาลัย

๑.๑ กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

วิธีการ/ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑) การทบทวน ตามข้อ ๒.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	กองกลาง	ผู้อำนวยการกองกลาง / รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ
๒) การทบทวนและพิจารณา ตามข้อ ๒.๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน	กองกลาง/ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	ผู้อำนวยการกองกลาง / ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา / รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ
๓) การทบทวนและพิจารณา ตามข้อ ๒.๑.๓ แผนปฏิบัติราชการประจำปี	กองนโยบายและแผน	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน/รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ
๓) การทบทวนและพิจารณา ตามข้อ ๒.๑.๔ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง / รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ
๔) การทบทวนและพิจารณา ตามข้อ ๒.๑.๕ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	กองบริหารงานบุคคล	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล/รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ
๕) การทบทวนและพิจารณา ตามข้อ ๒.๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน	รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการที่รับผิดชอบหน่วยงาน
๖) การทบทวนและพิจารณา ตามข้อ ๒.๑.๗ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และข้อ ๒.๑.๘ ช่องทางการร้องเรียนและข้อเสนอแนะ	สำนักงานอธิการบดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๗) หน่วยงานนำข้อมูลที่พิจารณาทบทวนแล้วเผยแพร่ สู่อารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยจะต้องพิจารณาทบทวนปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม หรือทุก ๖ เดือน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามข้อ ๑ - ๖	ผู้ตรวจสอบ ตามข้อ ๑ - ๖

๑.๒ ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

๑.๒.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน คณะ วิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง

๑.๒.๒ เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ หรือในกรณีต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยจะต้องผ่านการอนุมัติรับรองจากหัวหน้าสูงสุดของหน่วยงานมายังผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๑.๒.๓ ควรเลือกใช้คำอธิบายหรือคำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๑.๒.๔ ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

๑.๒.๕ จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๑.๓ การกำกับติดตาม

๑.๓.๑ ผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตาม : ผู้อำนวยการ / รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ให้กำกับดูแลหน่วยงาน

๑.๓.๒ ผู้รายงาน : ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลหรือเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑.๓.๓ วิธีกำกับติดตาม

(๑) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและจัดทำรายงานในภาพรวมของพร้อมข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาเสนอต่อบริหารระดับสูง

(๒) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๓.๔ ระยะเวลาการรายงาน : ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน)

๒. ระบบหรือกลไกในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามพันธกิจต่างๆของมหาวิทยาลัย

ที่	ภารกิจ/งาน	กลุ่มเป้าหมาย (ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	รูปแบบของการเข้าร่วม	ผู้รับผิดชอบ
๑	การให้การศึกษา	นักเรียน นักศึกษา	ประชุมดำเนินงานกิจกรรม	คณะ / วิทยาลัย / กองพัฒนานักศึกษา
		ผู้ปกครอง	ประชุมผู้ปกครอง	คณะ / วิทยาลัย
		ผู้ประกอบการ ศิษย์เก่า	ประชุมคณะกรรมการศิษย์ เก่า	คณะ / วิทยาลัย / กองพัฒนานักศึกษา
๒	การวิจัย	ผู้ใช้ผลงานวิจัย หน่วยงานให้ทุนวิจัย	ร่วมเสนอแนะแนวทางที่ นำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่น อย่างยั่งยืน น้อมนำแนว พระราชดำริ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๓	การบริหารวิชาการ	ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชนท้องถิ่น	สำรวจความต้องการและ ร่วมพัฒนาองค์ความรู้	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๔	ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	สำนักงานบริการและพัฒนาองค์ ความรู้ (องค์การมหาชน)	จัดกิจกรรมร่วมกัน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่า ความสำนึกและ ความภูมิใจในศิลปะและ วัฒนธรรมของท้องถิ่นและ ของชาติ	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๕	ระบบการบริหาร จัดการ	คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย คณะกรรมการสภาวิชาการ คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงานร่วมกับ มหาวิทยาลัย	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย