



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
ที่ ๑๕๕/๒๕๖๓  
เรื่อง มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิยม  
ชอบ ส่งเสริมธรรมาภิบาล โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานเป็น  
สำคัญขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของการพัฒนาประเทศ ที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ  
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว ๒๐ ปี  
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ที่กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” (Zero Tolerance  
and Clean Thailand) และกำหนดพันธกิจหลักเพื่อสร้าง วัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกกระดับธรรมาภิบาล  
ในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ

อ้างถึงคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม  
พ.ศ. ๒๕๕๙ และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สกอ. ๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัย  
อำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อปรับปรุงการ  
ปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต และให้เกิดการ  
ตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๒๗๑/๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการการ  
ตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และกำหนดมาตรการการตรวจสอบการใช้  
ดุลยพินิจ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยปฏิบัติงาน  
ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจในการ  
ปฏิบัติงาน

๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน  
แนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา  
การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน  
ในการสั่งการ ให้ความเห็น อนุมัติ และอนุญาตของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และเป็นมาตรฐานหรือแนว  
ทางการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๓. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของ  
ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์  
อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

/๔. ให้หัวหน้า.....

๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบงาน โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งลดการใช้ดุลยพินิจในการดำเนินงาน

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการติดตามทบทวนกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อลดปัญหาการวินิจฉัย ตีความ และอุดช่องโหว่ในการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนก โตสุรัตน์)  
ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
ที่ ๑๕๓/๒๕๖๓  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ส่งเสริมธรรมาภิบาล โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน เป็นสำคัญขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของการพัฒนาประเทศ ที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ด้วยสถานการณ์การทุจริตการรับสินบนที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เป็นสาเหตุสำคัญที่ก่อให้เกิด ความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และประชาชนในวงกว้าง ประกอบกับพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคแรก บัญญัติว่า ห้ามมิให้ เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจาก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง กฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) กำหนด

อ้างถึงคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สกอ.๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๒๖๙/๒๕๖๒ เรื่อง การต่อต้านการให้ การรับสินบน เพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และปรับปรุงมาตรการการป้องกันการ รับสินบน เพื่อรองรับการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ป้องกันการ ทุจริตและการเรียกรับหรือการรับสินบนของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยไม่สนับสนุนให้บุคลากร รับเงินหรือสิ่งจูงใจ ของกำนัล หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในรูปแบบใดๆ จากบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อแลกเปลี่ยนกับการได้รับการ การอนุมัติ การอนุญาต หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด

๒. บุคลากรมหาวิทยาลัยจะต้องไม่แสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ โดยการเรียก รับ หรือยอมจะ รับเงินหรือสิ่งจูงใจ ของกำนัล หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดในรูปแบบใดๆ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น อันเนื่องจาก การปฏิบัติหน้าที่ในนามของมหาวิทยาลัย

๓. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล สิ่งจูงใจ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในรูปแบบใดๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ตัวเงินจากบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญ หรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่าสูงกว่า ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้พึงระวังการตีมูลค่าของขวัญ ของกำนัล สิ่งจูงใจ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

/๔. การรับเงิน.....

๔. การรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ขอบด้วยกฎหมาย และเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบน ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคลากร กำหนดให้มีระบบและกลไกส่งเสริมสนับสนุนมาตรการป้องกันการรับสินบน รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ภายในหน่วยงาน

๖. บุคลากรมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรรับสินบน กรณีบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์กระทำการรับสินบนถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้กระทำจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยขั้นสูงสุดตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอาจได้รับโทษทางอาญา หรือทางแพ่ง ตามที่กฎหมายบัญญัติว่าการกระทำดังกล่าวเป็นความผิด

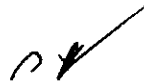
๗. บุคลากรมหาวิทยาลัยที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการรับสินบนมีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อสอบถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับผิดชอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการรับสินบนของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้ร้องเรียนตามช่องทาง หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘. กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามมาตรการนี้ ให้หารืออธิการบดีเป็นกรณีไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนก โตสุรัตน์)  
ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
ที่ ๑๕/๒๕๖๓  
เรื่อง มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์สุขต่อประชาชน และเกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

อ้างถึงคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สกอ. ๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศมาตรการการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้เกิดการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และข้อมูลการ ดำเนินงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัยต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย รวมทั้งบริการข้อมูลสารสนเทศตาม พันธกิจให้กับบุคลากรหน่วยงานและสาธารณชนทั่วไป สร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่จัดทำช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ([www.sru.ac.th](http://www.sru.ac.th)) และสนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ

๒. ให้หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งได้รับมอบหมาย จากมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ในการจัดทำ รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ คำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์

เมื่อหน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล จัดทำข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเชื่อถือได้แล้วเสร็จ ให้เสนอขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติที่มหาวิทยาลัยมอบหมายก่อน การเผยแพร่สู่สาธารณะ

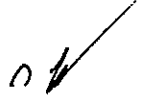
๓. หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล และผู้มีอำนาจอนุมัติต้อง ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันและลดโอกาสที่จะเกิด ความเสียหายต่อสาธารณะ บุคคล และมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

/๔. ในวาระ.....

๔. ในวาระเริ่มแรกกำหนดข้อมูลขั้นต่ำที่ต้องจัดทำและเผยแพร่ หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ผู้มีอำนาจอนุมัติ และความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล เป็นไปดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบกำกับติดตาม สรุปสถิติข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะจัดทำเป็นรายงานเสนอต่ออธิการบดีเป็นรายไตรมาส

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนก โตสุรัตน์)  
ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

## แนวปฏิบัติในการพิจารณาข้อมูลเพื่อการเผยแพร่ภายใต้กรอบของ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑. ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย
  - ๑.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
  - ๑.๒ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
  - ๑.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
  - ๑.๔ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้องบังคับ หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ
  - ๑.๕ ข้อมูลอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด
๒. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่พึงเปิดเผย
  - ๒.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
  - ๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ
  - ๒.๓ กรณีการเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม
  - ๒.๔ ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว
  - ๒.๕ กรณีการเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด
  - ๒.๖ รายงานทางการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคล
  - ๒.๗ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น
  - ๒.๘ กรณีอื่นตามพระราชกฤษฎีกามีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้

## เอกสารแนบท้ายประกาศ

ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำรวบรวมตรวจทาน และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๑	โครงสร้างของมหาวิทยาลัย แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย ตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงาน ภายใน เช่น สำนัก กอง	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่หากมีการเปลี่ยนแปลง
๒	ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุด หรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของมหาวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่หากมีการเปลี่ยนแปลง
๓	หน้าที่และอำนาจ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่หากมีการเปลี่ยนแปลง
๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่หากมีการเปลี่ยนแปลง



ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
	แผนการดำเนินงานมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด			
๕	ข้อมูลการติดต่อมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งมหาวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน หัวหน้าสำนักงาน	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ การเสริมสร้างภาพลักษณ์ต่อประชาคมภายในผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๘	Q&A	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๙	ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และมหาวิทยาลัยสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ Social Network เครื่องข่ายสังคมออนไลน์ของมหาวิทยาลัย เช่น Facebook, Twitter, Instagram โดยเชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง
๑๐	แผนปฏิบัติการประจำปี รายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๑	รายงานการกำกับติดตาม การปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน เนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ทุก ๖ เดือน

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
	โครงการ/กิจกรรมรายละเอียดงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงาน			
๑๒	รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๓	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน หัวหน้า สำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง
๑๔	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติสำหรับ ผู้รับบริการ	ทุกหน่วยงาน/หัวหน้า สำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ทุกหน่วยงาน/หัวหน้า สำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	รายงานเดือนละ ๑ ครั้ง สรุปปีละ ๑ ครั้ง
๑๖	รายงานการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการ ของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน/หัวหน้า สำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	รายงานเดือนละ ๑ ครั้ง สรุปปีละ ๑ ครั้ง
๑๗	การให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Service)	ทุกหน่วยงาน/หัวหน้า สำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปีละ ๑ ครั้ง

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือน	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ทุก ๖ เดือน
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ หรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	งานพัสดุ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง	เดือนละ ๑ ครั้ง
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	งานพัสดุ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปีละ ๑ ครั้ง

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ		
๒๙	แนวปฏิบัติการจัดทำโครงการเรื่องเรียนการทุจริต	งานนิติการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง	
๓๐	ช่องทางทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง	
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปีละ ๑ ครั้ง	
๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง	
๓๓	กิจกรรมการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง	
๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	เลขานุการ	อธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง	
๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร โดยจัดทำข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินการหรือกิจกรรมมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน หรือการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส	คณะกรรมการ ITA งานประชาสัมพันธ์	เลขานุการคณะกรรมการ ITA	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง	

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และการดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปีละ ๑ ครั้ง
๓๗	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	ประชาสัมพันธ์	รองอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๘	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปีละ ๑ ครั้ง
๓๙	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตรอบ ๖ เดือน	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ทุก ๖ เดือน
๔๐	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปีละ ๑ ครั้ง
๔๑	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณที่ผ่านมา	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๔๒	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง