**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ปี 2565 (มี 43 ตัวชี้วัด)**

| **ข้อ** | **ตัวชี้วัด****ปี 2564** | **รายละเอียดข้อมูล****ตัวชี้วัดปี 2564** | **ผู้จัดทำข้อมูล** **ปี 2564** | **Link เอกสารหลักฐาน****ตัวชี้วัดปี 2565** | **ผู้จัดทำข้อมูล ปี 2565****ตามมติที่ประชุม วันที่ 1 ก.พ. 2565** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐาน** |  |  |  |  |
| OIT 1 | โครงสร้าง | o แสดงแผนผัง แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน o แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สานัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น - โครงสร้างองค์กร ที่ โครงสร้างส่วนงานและหน่วยงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์<https://www.ku.ac.th/th/section-structure>- โครงสร้างการบริหาร ที่ โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์<https://www.ku.ac.th/th/organize-structure>url : <http://www.agr.ku.ac.th/newweb/index.php/th/2014-07-16-08-16-01/structure> คณะเกษตรurl : [http://www.ifrpd.ku.ac.th/th/about/structure.php สถาบัน](http://www.ifrpd.ku.ac.th/th/about/structure.php%20%20%E0%B8%AA%E0%B8%96%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%99)อาหาร url : <http://www.ifrpd.ku.ac.th/th/about/manage.php> | กองแผนงาน | • แสดงแผนผัง แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น  | กองแผนงาน |
| OIT 2 | ข้อมูลผู้บริหาร | o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานo แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ–นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <https://www.ku.ac.th/th/university-administrators> ข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารสูงสุดของ มก.<https://www.ku.ac.th/th/dean-and-director> ข้อมูลผู้บริหารของคณะ สำนัก สถาบัน1. <http://www.envi.ku.ac.th/board_of_directors> ข้อมูลผู้บริหารคณะสิ่งแวดล้อม2. <https://vet.ku.ac.th/vv2018/index.php/about-us-6> ข้อมูลผู้บริหารคณะสัตวแพทยศาสตร์3. <https://sps.kps.ku.ac.th/t/index.php/structure> ข้อมูลผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์การกีฬา 4. [https://arch.ku.ac.th/?page\_id=5163#](https://arch.ku.ac.th/?page_id=5163)ข้อมูลผู้บริหารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์์5. <https://ocs.ku.ac.th/2019/admin/>สำนักบริหารการคอมพิวเตอร์์์์6. <https://bit.ly/3uns3Mp> บัณฑิตวิทยาลัย | งานประชาสัมพันธ์กองกลาง  | • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน  | งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง  |
| OIT 3 | อำนาจหน้าที่ | o แสดงข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด1. <http://kucouncil.ku.ac.th/regulations> ระเบียบและข้อบังคับ2. <https://www.ku.ac.th/th/kustatute> พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 25583. <http://council.ku.ac.th/542-2/> กฏหมายที่เกี่ยวข้องกับสภา /ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์4. การบริหารงานของ มก.1. <https://www.ku.ac.th/th/philosophy-vision-mission> ปรัชญา และวิสัยทัศน์ พันธกิจ มก.2. <https://www.ku.ac.th/th/newcomer-home> การเรียนการสอน3. <https://www.ku.ac.th/th/portfolio-research-product> ผลงานวิจัยสู่ภาคธุรกิจ4. <https://www.ku.ac.th/th/research-information> การวิจัย5. <https://www.ku.ac.th/th/knowledge-for-the-people> การบริการวิชาการ6. <https://www.ku.ac.th/th/awards-and-pride> รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ7. <https://www3.rdi.ku.ac.th/?cat=39> เกษตรศาสตร์นำไทย8. <https://acfm.ku.ac.th> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  | งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง | • แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด | งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง |
| OIT4 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน |  o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี  o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้นo เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564 Url : <https://www.ku.ac.th/th/operation-plan-and-action-plan-of-ku/> Url : <https://www.ku.ac.th/th/operation-plan-and-action-plan-of-ku/download/2332>  | กองแผนงาน | แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 | กองแผนงาน |
| OIT 5 | ข้อมูลการติดต่อ | o แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ 1) <https://www.ku.ac.th/th/contact-address> ที่อยู่หน่วยงาน2. <https://www.ku.ac.th/th/phone-number> หมายเลขโทรศัพท์ 3) www@ku.ac.th ส่ง email และ 02 -942 8151-3 หมายเลขโทรสาร (ปัจจุบันไม่นิยมใช้การสื่อสารทางนี้)4) www@ku.ac.th ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E–Mail) 5. <https://www.ku.ac.th/th/kasetsart-university-map> แผนที่ตั้งหน่วยงาน**เพิ่มเติม** 1. ดร.ดำรงค์ ศรีพระราม รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร โทรศัพท์ : 0-2942-8189 อีเมล์ : ffordrs@ku.ac.th | งานประชาสัมพันธ์ กองกลางสำนักบริการคอมพิวเตอร์ | • แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย• ที่อยู่หน่วยงาน• หมายเลขโทรศัพท์• E-mail• แผนที่ตั้ง | งานประชาสัมพันธ์ กองกลางสำนักบริการคอมพิวเตอร์ |
| OIT 6 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติของหน่วยงาน1. พรบ. มก. <http://kucouncil.ku.ac.th/uploads/Regulations/f4d48f64-e124-4680-bec6-638350ee94b7.pdf> 2. ข้อบังคับ <http://legal.psd.ku.ac.th/frontends/laws/19> 3. ระเบียบ <http://legal.psd.ku.ac.th/frontends/laws/20> 4. ระเบียบและข้อบังคับตามกลุ่มบุคคล <http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/hr.php>  | กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานกฎหมาย | แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานกฎหมายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย  |
| **ข่าวประชาสัมพันธ์** |  |  |  |  |
| OIT 7 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารของปี พ.ศ. 2564ด้านการเรียนการสอน1. การเรียนการสอน ในคณะต่าง ๆ ของ มก. ทุกวิทยาเขต <https://www.ku.ac.th/th/classified-by-faculty> 2. หลักสูตรปริญญาตรีของคณะต่าง ๆ ทุกวิทยาเขต <https://www.ku.ac.th/th/bachelor-degree>3. หลักสูตรปริญญาโทของคณะต่าง ๆ ทุกวิทยาเขต <https://www.ku.ac.th/th/master-s-degree> 4. หลักสูตรปริญญาเอกของคณะต่าง ๆ ทุกวิทยาเขต <https://www.ku.ac.th/th/doctor-of-philosophy> 5. หลักสูตรนานาชาติของคณะต่าง ๆ บางเขนและกำแพงแสน <https://www.ku.ac.th/th/international-course> 6. หลักสูตรประกาศนียบัตร non degree หลักสูตรออนไลน์ หลักสูตรฝึกอบรม <https://www.ku.ac.th/th/short-course>7. การรับนิสิตระดับต่าง ๆ <https://www.ku.ac.th/th/recruitment>2. ด้านการวิจัย <https://www3.rdi.ku.ac.th/>3. ด้านการบริการวิชาการ 3.1สำนักบริการวิชาการ<https://oas.psd.ku.ac.th/web2020/website/LV11_User/font_web01/W2.php>3.2 สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม<http://www.eto.ku.ac.th/>4.โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ(1ตำบล 1 มหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ <https://oas.psd.ku.ac.th/web2020/website/LV11_User/font_web01/orgG2.php?&pageid=55> | งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง | • แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน• เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 | งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง |
| **การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล** |  |  |  |  |
| OIT 8 | Q&A | o **แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน**ที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web broad, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น**เพิ่มเติม**1. ถาม-ตอบ ของสำนักบริหารการศึกษา <https://www.ku.ac.th/th/contact-address>2. ถาม-ตอบ ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ <https://www.facebook.com/ocs.ku> 3. ถาม-ตอบ กองกิจการนิสิต [**https://www.facebook.com/SAKUkasetsart/**](https://www.facebook.com/SAKUkasetsart/)4. ถาม-ตอบ ของสำนักหอสมุด [www.lib.ku.ac.th](http://www.lib.ku.ac.th)  | สำนักบริหารการศึกษา สำนักบริการคอมพิวเตอร์กองกิจการนิสิตสำนักหอสมุด | • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น | สำนักบริหารการศึกษา สำนักบริการคอมพิวเตอร์กองกิจการนิสิตสำนักหอสมุด**เพิ่ม**กองยานพาหนะฯกองการเจ้าหน้าที่ (Face book)  |
| OIT 9 | Social Network | o **แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง**เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น[**https://www.facebook.com/KasetsartUniversity**](https://www.facebook.com/KasetsartUniversity) **facebook** url : [**https://twitter.com/kasetsart\_ku?s=09**](https://twitter.com/kasetsart_ku?s=09) **twitter****instagram** [**https://www.instagram.com/kasetsart\_ku/**](https://www.instagram.com/kasetsart_ku/) <https://www.youtube.com/channel/UC1Lx-uL4ln8JXEdTDxep7GA> <https://www.ku.ac.th/th> สื่อโซเซียลอยู่ล่างหน้าเว็บแรกตรงกลาง ๆ ล่าง[https://www.ku.ac.th/th/community-home](https://www.ku.ac.th/th/community-home%20%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%87) [ตรง](https://www.ku.ac.th/th/community-home%20%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%87)นี้ สื่อโซเซียลอยู่ด้านล่างมุมขวา**เพิ่มเติม**1. ปรับปรุงให้อยู่หน้าแรกเว็บไซต์2. ประสานงานกับ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนาอย่างยั่งยืน (ผศ.รัชด ชมภูนิช) | งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง | • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้นเน้นย้ำ ให้อยู่หน้าแรกเว็บไซต์  | งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง |
| **แผนดำเนินงาน** |  |  |  |  |
| OIT 10 | แผนดำเนินงานประจำปี | o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564url : <https://www.ku.ac.th/th/operation-plan-and-action-plan-of-ku/download/2465> | กองแผนงาน | • แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 | กองแผนงาน |
| OIT 11 | รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น o เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564เพิ่มเติม1. มีรายงานเป็นบทสรุปผู้บริหารปะหน้า<https://web.planning.ku.ac.th/Download/178834_1%20memo.pdf><https://drive.google.com/drive/folders/1aEvIjUCKNCLFb8727iAcEnGOVKsHiupO>  | กองแผนงาน | • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ O10• มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | กองแผนงาน |
| OIT 12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563**เพิ่มเติม**1. มีรายงานเป็นบทสรุปผู้บริหารปะหน้า<https://www.ku.ac.th/th/operation-plan-and-action-plan-of-ku/download/2571><https://www.ku.ac.th/th/operation-plan-and-action-plan-of-ku/download/2570> | กองแผนงาน | • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | กองแผนงาน |
| **การปฏิบัติงาน** |  |  |  |  |
| OIT 13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น คู่มือการทำแผน, คู่มือจัดซื้อจัดจ้างo มีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น**เพิ่มเติม**1. ให้เพิ่มเติมจำนวนคู่มือมากกว่าปี 2563รวมคู่มือ <http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/blog-ita-o13-1.php> 1. คู่มืออาจารย์

[https://registrar.ku.ac.th/บริการอาจารย์/คู่มือ/](https://registrar.ku.ac.th/%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%B2%E0%B8%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B9%8C/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD/)**1.**[**คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%281%29_29032564%20Manual%20-%20Assignment%20of%20Claims%20for%20Receiving%20Money.pdf)[**เรื่อง "การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน"**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%281%29_29032564%20Manual%20-%20Assignment%20of%20Claims%20for%20Receiving%20Money.pdf) [http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539(1)\_29032564%20Manual%20-%20Assignment%20of%20Claims%20for%20Receiving%20Money.pdf](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%281%29_29032564%20Manual%20-%20Assignment%20of%20Claims%20for%20Receiving%20Money.pdf)2.[**คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%282%29_29032564%20Manual%20-%20Contract.pdf)[**เรื่อง "การทำสัญญา"**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%282%29_29032564%20Manual%20-%20Contract.pdf) [http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539(2)\_29032564%20Manual%20-%20Contract.pdf](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%282%29_29032564%20Manual%20-%20Contract.pdf) **3.**[**คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%283%29_29032564%20Manual%20-%20Termination%20of%20the%20contract.pdf) [**เรื่อง "การบอกเลิกสัญญา"**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%283%29_29032564%20Manual%20-%20Termination%20of%20the%20contract.pdf) [http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539(3)\_29032564%20Manual%20-%20Termination%20of%20the%20contract.pdf](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%283%29_29032564%20Manual%20-%20Termination%20of%20the%20contract.pdf) **4**[**คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%284%29_29032564%20Manual%20-%20Contract%20fines.pdf) [**เรื่อง "ค่าปรับตามสัญญา"**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%284%29_29032564%20Manual%20-%20Contract%20fines.pdf) [http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539(4)\_29032564%20Manual%20-%20Contract%20fines.pdf](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3539%284%29_29032564%20Manual%20-%20Contract%20fines.pdf) 5 [**แนวปฏิบัติ การจัดจ้างงานโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบล แบบบูรณาการ (1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย)**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0_30032564.pdf)**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564** <http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0_30032564.pdf> คู่มือสำนักหอสมุด <https://kukr2.lib.ku.ac.th/kukr_es/kukr/essearch/?type_page=filter&filter_index=biblio_content_type&filter_value=05#top>  | กองการเจ้าหน้าที่กองคลัง งานพัสดุกองกิจการนิสิตสำนักงานกฎหมายสำนักงานตรวจสอบภายในสำนักหอสมุด | • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร• จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ | กองการเจ้าหน้าที่กองคลัง งานพัสดุกองกิจการนิสิตสำนักงานกฎหมายสำนักงานตรวจสอบภายในสำนักหอสมุด |
| OIT 14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | 1. ข้อมูลประชาสัมพันธ์สำหรับนิสิตใหม่ ปี 2564

 <https://admission.ku.ac.th/>1. คู่มือนิสิตใหม่ ปี 2564 สำนักบริหารการศึกษา

<https://admission.ku.ac.th/> 1. ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ บันฑิตวิทยาลัย

 <https://askmeku.freshdesk.com/a/solutions/articles/60000670948>1. คำแนะนำ / ขั้นตอนเบื้องต้นเกี่ยวกับคำร้องหรือบริการประเภทต่างๆ สำนักบริหารการศึกษา<https://askmeku.freshdesk.com/support/solutions>
2. สำนักหอสมุด <https://www.lib.ku.ac.th/2019/>
 | สำนักบริหารการศึกษา สำนักหอสมุดบัณฑิตวิทยาลัยสำนักงานทรัพย์สิน | • แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร• หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือเน้นย้ำ 14- 15 -16 ต้องเป็นเรื่องเดียวกัน | สำนักบริหารการศึกษา สำนักหอสมุดบัณฑิตวิทยาลัยสำนักงานทรัพย์สิน**เพิ่ม**สำนักบริการคอมพิวเตอร์สำนักงานบริการวิชาการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรมกองกิจการนิสิต |
| OIT 15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564 [https://registrar.ku.ac.th/wp-content/uploads/2020/09/O15-สถิติการให้บริการ-OSS-Online-Ask-Me.pdf](https://registrar.ku.ac.th/wp-content/uploads/2020/09/O15-%E0%B8%AA%E0%B8%96%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%83%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3-OSS-Online-Ask-Me.pdf) สำนักบริหารฯ [https://www.lib.ku.ac.th/2019/index.php/about-us-menu/library/statistics/1283-1-2563-31-2564-alias-1-2563-31-2564 สำนัก](https://www.lib.ku.ac.th/2019/index.php/about-us-menu/library/statistics/1283-1-2563-31-2564-alias-1-2563-31-2564%20%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81)หอสมุด<https://www.lib.ku.ac.th/2019/index.php/about-us-menu/library/statistics/1282-1-2563-31-2564>  | สำนักบริหารการศึกษา สำนักหอสมุดบัณฑิตวิทยาลัยสำนักงานทรัพย์สิน | • แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565เน้นย้ำ 14- 15- 16 ต้องเป็นเรื่องเดียวกัน | สำนักบริหารการศึกษา สำนักหอสมุดบัณฑิตวิทยาลัยสำนักงานทรัพย์สิน**เพิ่ม**สำนักบริการคอมพิวเตอร์สำนักงานบริการวิชาการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรมกองกิจการนิสิต |
| OIT 16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | o แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563 บัณฑิตวิทยาลัย[**http://158.108.55.224/satis/sum/index-63.php**](http://158.108.55.224/satis/sum/index-63.php)1. ระบบประเมินความพึงพอใจของนิสิต1.1 จากการรับบริการที่ศูนย์บริการนิสิตแบบเบ็ดเสร็จ<https://docs.google.com/forms/d/1vWR9s5plGshuRNlwRfLt9xejVP6XwCHmr64Cu5_i6hQ/edit> 1.2 จากการรับบริการในรูปแบบออนไลน์<http://eduserv.ku.ac.th/kudocsurvey.php> 2. รายงานความพึงพอใจของนิสิตจากการรับบริการที่ศูนย์บริการนิสิตแบบเบ็ดเสร็จ และจากการรับบริการในรูปแบบออนไลน์ [http://registrar.ku.ac.th/wp-content/uploads/2020/09/O16-รายงานความพึงพอใจของนิสิต-OSS-Online.pdf](http://registrar.ku.ac.th/wp-content/uploads/2020/09/O16-%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%B6%E0%B8%87%E0%B8%9E%E0%B8%AD%E0%B9%83%E0%B8%88%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%95-OSS-Online.pdf) <https://www.lib.ku.ac.th/2019/index.php/about-us-menu/library/covid-19/1279-covid-21>  | สำนักบริหารการศึกษา สำนักหอสมุดบัณฑิตวิทยาลัยสำนักงานทรัพย์สิน | • แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564เน้นย้ำ 14- 15- 16 ต้องเป็นเรื่องเดียวกัน | สำนักบริหารการศึกษา สำนักหอสมุดบัณฑิตวิทยาลัยสำนักงานทรัพย์สิน**เพิ่ม**สำนักบริการคอมพิวเตอร์สำนักงานบริการวิชาการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรมกองกิจการนิสิต  |
| OIT 17 | E–Service |  o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการo สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน- url: <https://askme.registrar.ku.ac.th/> - url : <https://lib.ku.ac.th/2019/> - url : <https://ku.thaijobjob.com/> - url : <http://ogrf.grad.ku.ac.th/request/>[**https://iad.intaff.ku.ac.th/wordpress/?page\_id=16781#prettyPhoto**](https://iad.intaff.ku.ac.th/wordpress/?page_id=16781#prettyPhoto) | สำนักบริหารการศึกษาสำนักหอสมุดกองการเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยกองวิเทศสัมพันธ์ | • แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | สำนักบริหารการศึกษาสำนักหอสมุดกองการเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยกองวิเทศสัมพันธ์**เพิ่ม**สำนักบริการคอมพิวเตอร์สำนักงานทรัพย์สินกองกิจการนิสิต  |
| OIT 18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | o แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีo มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้นo เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 [o18-1.pdf (ku.ac.th)](https://web.planning.ku.ac.th/Download/o18-1.pdf)งบประมาณได้รับจัดสรรประจำปีงบประงบประมาณ พ.ศ. 2564 (งบประมาณแผ่นดิน) จำแนกตามโครงสร้างแผนงานและส่วนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีบัญชี พ.ศ. 2564 (เอกสารแนบ 1) <https://web.planning.ku.ac.th/Download/gov_ex.pdf> 2. เ[อกสารงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2564](https://web.planning.ku.ac.th/Download/sumexplain2564.pdf)            (เอกสารแนบ 2) <https://web.planning.ku.ac.th/Download/sumexplain2564.pdf> 3. [เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำแนกตามส่วนงาน](https://web.planning.ku.ac.th/Download/dpexplain2564.pdf) (เอกสารแนบ 3) <https://web.planning.ku.ac.th/Download/dpexplain2564.pdf> | กองคลัง กองแผนงาน | • แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 | กองคลัง กองแผนงาน |
| OIT 19 | รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีo มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้นo เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564**เพิ่มเติม**1. จัดทำรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564 รอบ 6 เดือน ที่ชัดเจน โดยจะต้องมีการรายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ2. มีบทสรุปผู้บริหารปะหน้ากองแผนงาน [o19-1.pdf (ku.ac.th)](https://web.planning.ku.ac.th/Download/o19-1.pdf)[o19-2.pdf (ku.ac.th)](https://web.planning.ku.ac.th/Download/o19-2.pdf) | กองคลัง กองแผนงาน | • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ O18• มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | กองคลังกองแผนงาน |
| OIT 20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี | o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563**เพิ่มเติม**1. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปี 2563 2. มีบทสรุปผู้บริหารปะหน้า โดยมีการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ตามเป้าหมาย[o20-1.pdf (ku.ac.th)](https://web.planning.ku.ac.th/Download/o20-1.pdf)[o20-2.pdf (ku.ac.th)](https://web.planning.ku.ac.th/Download/o20-2.pdf) | กองคลังกองแผนงาน | • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | กองคลัง กองแผนงาน |
| OIT 21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ | o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564  1. หน้าหลักรวมข่าวแผนการจัดซื้อจัดจ้าง http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/Patsudu\_SumPlan.html 2. อว 6501.0204/1378 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu\_report/1378\_05102563.pdf  3. อว 6501.0204/3688 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณแผ่นดินตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu\_report/3688\_05102563.pdf  | กองคลัง | • แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565\* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว | กองคลัง |
| OIT 22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | o แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564o แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 1. หน้าหลัก รวมข่าวประกาศต่างๆ http://finance.ku.ac.th/index.php?option=com\_content&task=section&id=14&Itemid=74 2. ประกาศเชิญชวน http://finance.ku.ac.th/index.php?option=com\_content&task=category&sectionid=14&id=35&Itemid=74&lang=th 3. ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลของปี พ.ศ. 2564 http://finance.ku.ac.th/index.php?option=com\_content&task=category&sectionid=14&id=37&Itemid=74&lang =en 4. ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ไตรมาสที่1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 http://finance.ku.ac.th/index.php?option=com\_content&task=view&id=7129&Itemid=62&lang=en  | กองคลัง | • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 | กองคลัง |
| OIT 23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน | o แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้นo จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด**ให้เผยแพร่ว่า**ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564<http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/Patsudu_News.html> | กองคลัง | • แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น• เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565\* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น | กองคลัง |
| OIT 24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี | o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 25631. อว 6501.0201/882 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2564 เรื่อง การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และเสนอแนวทาง ข้อเสนอแนะ การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564<http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/882_12032564.pdf>  | กองคลัง | • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | กองคลัง |
| OIT 25 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564o แสดงนโยบายการหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน <http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/blog-ita.php> [**http://www.person.ku.ac.th/personnel\_v1/ita/2564/9\_%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A8%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%84%E0%B8%A5.pdf**](http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/ita/2564/9_%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A8%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%84%E0%B8%A5.pdf) | กองการเจ้าหน้าที่  | • เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565• แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน | กองการเจ้าหน้าที่  |
| OIT 26 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564o แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น o เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและทรัพยากรบุคคล <http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/ita/2564/10_%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%97%E0%B8%B3%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99.pdf> <http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/ita/2564/12_%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9B%E0%B8%B564.pdf>  | กองการเจ้าหน้าที่ | • แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน ข้อ O25• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | กองการเจ้าหน้าที่ |
| OIT 27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย o การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร o การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร o การพัฒนาบุคลากร o การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร o การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/ita/2564/11_%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%93%E0%B8%91%E0%B9%8C.pdf>  | กองการเจ้าหน้าที่  | แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย• การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร• การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร• การพัฒนาบุคลากร• การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร• การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ\* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | กองการเจ้าหน้าที่  |
| OIT 28 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | o เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล http://www.person.ku.ac.th/personnel\_v1/ita/2564/13\_%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9B%E0%B8%B563.pdf | กองการเจ้าหน้าที่  | • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล• มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | กองการเจ้าหน้าที่  |
| OIT 29 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น[www.shorturl.asia/GQ0vX](http://www.shorturl.asia/GQ0vX)  | สำนักงานกฎหมาย | • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ | สำนักงานกฎหมาย |
| OIT 30 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต | o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต**และประพฤติมิชอบ**ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบo สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน**เพิ่มเติม** 1. เป็นช่องทางแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป1 สายตรงอธิการบดี <https://bit.ly/2xbgood2> <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdCdbUvnTnxZe8N82gkqTRosJw3Q_-5N-I4hWoNt70P1yg_hQ/viewform?fbzx=5968096347646434259> ช่องทางบุคคลภายนอกสามารถแจ้งร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ2 สายตรงรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ได้ที่ http://youtellwedo.psd.ku.ac.th /hotline/index.php 3. สายตรงรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน ได้ที่ psdalp@ku.ac.th  | รองอธิการบดีฝ่ายบริหารมอบ ผช. อุบล | • แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน1. สายตรงอธิการบดี2. สายตรงรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร3. สายตรงรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน4. สายตรงรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | รองอธิการบดีฝ่ายบริหารมอบ ผช. อุบลเพิ่ม กองการเจ้าหน้าที่ |
| OIT 31 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี | o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง ที่ร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้**เผยแพร่ว่า**ไม่มีเรื่องร้องเรียน) o เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564<http://legal.psd.ku.ac.th/files/shardocs/22062020144210_1592812357.pdf> | สำนักงานกฎหมาย | • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565\* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน | สำนักงานกฎหมาย |
| OIT 32 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน1 สายตรงอธิการบดี ได้ที่ hotline@ku.ac.th หรือ <http://ita.ku.ac.th/> 2. สายตรงรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร <http://youtellwedo.psd.ku.ac.th/hotline/index.php> 3. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdCdbUvnTnxZe8N82gkqTRosJw3Q_-5N-I4hWoNt70P1yg_hQ/viewform> 4. ร้องทุกข์ออนไลน์กับสภาพนักงาน <https://goo.gl/forms/bXZCVICFueube4cz2> 5. สายตรงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย<https://www.grad.ku.ac.th/directline/> 6. โครงการคุณบอก...เราทำ กองยานพาหนะฯ <http://youtellwedo.psd.ku.ac.th/>7. สายด่วนผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน<https://kps.ku.ac.th/v8/index.php/th/service/hotline> 8. สายตรงรองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา<https://arc.src.ku.ac.th/content/toKUSRC.php>9. กล่องรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ สำหรับผู้บริหารสังกัดวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร <https://www.csc.ku.ac.th/fbb/?page_id=6>  | รองอธิการบดีฝ่ายบริหารมอบ ผช.อุบล ทองปัญญา | • แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | รองอธิการบดีฝ่ายบริหารมอบ ผช.อุบล ทองปัญญา **เพิ่ม**สำนักบริหารการศึกษากองกิจการนิสิต |
| OIT 33 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564**ปี 2564 ให้เพิ่มเติม** 1. สำนักงานบริการวิชาการ (หนึ่งตำบล)<http://oas.psd.ku.ac.th/web2020/website/LV11_User/font_web01/orgG2.php?&pageid=55><https://www.facebook.com/media/set/?vanity=kuservice.ku.ac.th&set=a.3925830264104701> 2. คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ url : <https://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/psdwpk/MSOLkQ.pdf> 3.คณะกรรมการพัฒนามหาวิทยาลัย <http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/KuWorking63.pdf>คณะทำงานโครงการเกษตร&เกษตร <https://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/gen05/pg9xDD.pdf> **3.** การประเมินคุณภาพบัณฑิตระดับปริญญาตรีผ่านเครือข่าย (กองแผนงาน) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนร่วมได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ในปี พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานเรื่อง การประเมินคุณภาพบัณฑิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.2563 ด้วยระบบประเมินคุณภาพบัณฑิตระดับปริญญาตรี ผ่านเครือขาย โดย 1.การแสดงรายงานสถานภาพการบันทึกและติดตามข้อมูลการประเมินคุณภาพบัณฑิต ที่<https://eassess.ku.ac.th/eva_grad/advance/rpt_status_curr_61.php>2. แสดงผลสรุปการประเมินคุณภาพบัณฑิต โดยการรายงานผลเป็น 4 ระดับ คือระดับมหาวิทยาลัย วิทยาเขต คณะและหลักสูตร ที่ <https://eassess.ku.ac.th/eva_grad/advance/report_title_63.php>3.แสดงผลสรุปการประเมินความพึงพอใจของนายจ้างหรือผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ <https://eassess.ku.ac.th/eva_grad/advance/sum_table3.php> 4.ดาวโหลดข้อมูลข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนายจ้างหรือผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงต่อไป (เฉพาะผู้ถูกกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง) ที่ <https://eassess.ku.ac.th/eva_grad/advance/download_data_63.php> | สำนักบริหารการศึกษากองแผนงาน สำนักงานบริการวิชาการฝ่ายเลขานุการ  | • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | สำนักบริหารการศึกษากองแผนงาน สำนักงานบริการวิชาการฝ่ายเลขานุการ  |
| OIT 34 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | o แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/KU-nocoruption60.pdf>link บันทึกเชิญ <http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/participation_%E0%B8%81%E0%B8%9A%E0%B8%A1..pdf>  | กองกลาง  | เปลี่ยนเป็น นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)• แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)• ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565\* ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด | มติที่ประชุม นำเสนอให้ที่ประชุม ก.บ.ม. พิจารณา |
| OIT 35 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมี ส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันo เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึง การให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และ ส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564**เพิ่มเติม**1. กองกลาง (จัดกิจกรรมที่ประชุม ก.บ.ม. วันที่ 8 มี.ค. 2564)<https://pr.ku.ac.th/web/gallery/detail/119>การมีส่วนร่วมของหน่วยงาน<http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3650_02102563_0.pdf> คลิป vdo <https://youtu.be/pWFF_4lAluQ> <https://www.youtube.com/watch?v=pWFF_4lAluQ&t=2s>  | กองกลาง  | • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด• เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | กองกลาง  |
| OIT 36 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี | o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564<http://ita.ku.ac.th/index.php/risk64/> <http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/risk64-1.pdf>  | สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาคุณภาพฯ | • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ• มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | สำนักงานพัฒนาคุณภาพฯ |
| OIT 37 | การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต | o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564<http://ita.ku.ac.th/index.php/risk64/> <http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/risk64-2.pdf>  | สำนักงานตรวจสอบภายในสำนักงานพัฒนาคุณภาพฯ  | • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | สำนักงานพัฒนาคุณภาพฯ  |
| OIT 38 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564**1. อว 6501.0201/3650 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563**[**โครงการสัมมนา เรื่อง "การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563"**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3650_02102563.pdf) <http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3650_02102563.pdf> **ประมวลภาพกิจกรรม** <http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/3650_02102563_0.pdf>   **2. อว 6501.0201/782 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2564 โ**[**ครงการสัมมนา เรื่อง "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแบบไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โปร่งใส ตรวจสอบได้"**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/782_10032564.pdf) [http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/782\_10032564.pdf](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/782_10032564.pdf%C2%A0)**สรุปผลการจัดสัมมนา** http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/1244\_19042564.pdf<http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/1244_19042564.pdf>**ประมวลภาพกิจกรรม** <http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/782_10032564_0.pdf>  **3.**[**ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง “เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0_15102563%20%2828012564%29.pdf)**" ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2563** [http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0\_15102563%20(28012564).pdf](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0_15102563%20%2828012564%29.pdf) **ประมวลภาพกิจกรรม** <http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0_15102563_pig.pdf>  **4. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2563** [**http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0\_09042564.pdf**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0_09042564.pdf)  **5. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564** **-**[**หนังสือข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และรับรองการเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/11765_21102563.pdf) **- กระบวนการขั้นตอนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านผลประโยชน์ทับซ้อน Conflict of interest และการเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา** [**http://www.finance.ku.ac.th/finance\_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0\_09042564\_2.pdf**](http://www.finance.ku.ac.th/finance_oldversion/e-office/Patsadu-Doc/2564/0_09042564_2.pdf)6. โครงการประชุมสัมมนาเพื่อติดตามผลการดําเนินงานจรรยาบรรณอาจารย์ มก. ประจําปี พ.ศ.2563 <https://eduserv.ku.ac.th/gallery.php?path=album/3/63ethics/> | ฝ่ายเลขานุการกองคลังสำนักบริหารการศึกษา | • แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ• เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | ฝ่ายเลขานุการกองคลังสำนักบริหารการศึกษา**เพิ่ม**กองการเจ้าหน้าที่ (เรื่องปฐมนิเทศ)กองกลาง รวบรวมข้อมูลการจัดโครงการที่เกี่ยวข้อง เช่น วิทยาเขตกำแพงแสน จัดอบรมจรรยาบรรณ  |
| OIT 39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  | o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/plan_64.pdf>  | ฝ่ายเลขานุการ | • แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 | ฝ่ายเลขานุการ |
| OIT 40 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน  | o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O39 o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น o เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/report6months.pdf> [http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/plan64(oct63-march64).pdf](http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/plan64%28oct63-march64%29.pdf)  | ฝ่ายเลขานุการ | • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O39• มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 | ฝ่ายเลขานุการ |
| OIT 41 | รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี | o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น o ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/result_plan63.pdf> <http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/report1-64.pdf>  | ฝ่ายเลขานุการ | • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 | ฝ่ายเลขานุการ |
| OIT 42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น o มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น1. <http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/measure-bantuk1.pdf>2 .<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/measure1.pdf>3 .<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/measure-bantuk2.pdf>4. <http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/measure2.pdf> | ฝ่ายเลขานุการ  | • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564• มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ• มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วยการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล | ฝ่ายเลขานุการ  |
| OIT 43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | o แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 25641.<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/measure3.pdf>2.<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/measure3.pdf>3.<http://ita.ku.ac.th/wp-content/uploads/data/2021/measure5.pdf> | ฝ่ายเลขานุการ  | • แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 | ฝ่ายเลขานุการ  |