



สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน)

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ใช้ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลัก

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

แต่ละประเด็นยุทธศาสตร์มีการทบทวนผลการดำเนินงานและปรับให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งมีการกำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ โดยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลาง ในการประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย 6 ตัวชี้วัด มีการดำเนินงานบรรลุตัวชี้วัด 3 ตัวชี้วัด อยู่ระหว่างดำเนินงาน 3 ตัวชี้วัด รายละเอียดดังตาราง

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลัก

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา
1.1 พัฒนากลไกการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริตและประพฤติชอบ	1.1.1 ประกาศเจตนารมณ์ปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	มีการประกาศ	มี	1. ประกาศเจตนารมณ์ปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และรณรงค์สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีทัศนคติและปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั่วทั้งหน่วยงาน	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลาง ในการประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568	ก.พ. 2568
	1.1.2 ประกาศนโยบาย No gift policy บนเว็บไซต์	มีการประกาศ	มี	2. ประกาศนโยบาย No gift policy ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกอย่างทั่วถึง	1. มีการรณรงค์และเผยแพร่ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2567 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ บนเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง 2. ติดประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy	มี.ค. - ก.ย. 2568
1.2 สนับสนุนและผลักดันผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลางให้	1.2.1 มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก*	ไม่น้อยกว่า 3 งาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเผยแพร่บนเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่า 3 งาน	อยู่ระหว่างปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามหลักเกณฑ์ที่ ปปช. กำหนด	ก.พ. – ก.ย. 2568

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา
ดำเนินงานอย่างมีมาตรฐานและตรวจสอบได้	1.2.2 มีคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก*	ไม่น้อยกว่า 3 งาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่า 3 งาน	อยู่ระหว่างปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามหลักเกณฑ์ที่ ปปช. กำหนด	ก.พ. – ก.ย. 2568

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา
2.1 รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน	2.1.1 มีโครงการ/กิจกรรมรณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหารและบุคลากรหรือเข้าร่วมโครงการที่จัดโดยมหาวิทยาลัย	มี	มี	รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหารและบุคลากรหรือเข้าร่วมโครงการที่จัดโดยมหาวิทยาลัย	จัดกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้การดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักหอสมุดกลาง ในวันที่ 20 มีนาคม 2568	ก.พ. 2568
ของผู้บริหาร และบุคลากร	2.1.1 มีการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน*	ร้อยละ 100	ร้อยละ 80	ชี้แจงการเผยแพร่ข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนดบนหน้าเว็บไซต์หลัก และติดตามการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลาง	มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แล้ว 8 ประเด็น อยู่ระหว่างดำเนินงาน 2 ประเด็น คือ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ * คำอธิบายของตัวชี้วัดที่

1.1.2 การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ

คำอธิบาย เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก โดยอาจเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย 1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3) ผลจากการมีส่วนร่วม 4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน

1.2.1 มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก

คำอธิบาย คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 มีคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก

คำอธิบาย แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุ “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 มีรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

คำอธิบาย รายงานผลตามแบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 หน้า 64 (<https://itas.nacc.go.th/file/detail/441993>)

2.1.3 มีการเปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน

คำอธิบาย ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน จำนวน 11 หัวข้อ ได้แก่

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
1	โครงสร้าง	● แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
		● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
2	ข้อมูลผู้บริหาร	● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) คณบดี/ผู้อำนวยการ (2) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ
3	ข้อมูลการติดต่อ	● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง ● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
4	ข่าวประชาสัมพันธ์	● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ● แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568
5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	● แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี 2568	● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ● แสดงผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ	แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	(1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าวโดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)
10	E-Service	- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) - แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการผ่านช่องทาง (E-service) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการผ่านช่องทาง (E-service) - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567

**แผนดำเนินการเสริมสร้างการรับรู้คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

ประเด็น	ระยะเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. มอบหมาย รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ/ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เข้ากลุ่ม Line :ITA_SWU_2568 เพื่อร่วมเป็นเครือข่าย ทำงานเสริมสร้างการรับรู้การดำเนินงานอย่าง มีคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ภายใน 28 ก.พ. 68	อาจารย์ ดร.ชัชณพงค์ อินทร เกษม	
2.1 ผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนงาน) ประกาศ เจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และ บริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและรณรงค์ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีทัศนคติและ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตทั่วทั้ง มหาวิทยาลัย เช่น ถ่ายภาพทำแบนเนอร์	ภายใน 28 ก.พ. 68	ผู้บริหารถ่ายภาพทำแบนเนอร์ ในวันที่ 27 ก.พ. 2568	
2.2 นำประกาศนโยบาย No gift policy เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน	ภายใน 28 ก.พ. 68	นำประกาศนโยบาย No gift policy ของมหาวิทยาลัยมา ประกาศบนเว็บไซต์สำนัก หอสมุดกลาง	
3. สสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (บุคลากร) ที่มีต่อการปฏิบัติงานและการ บริหารจัดการภายในองค์กร โดยกำหนด จำนวนบุคลากร ร้อยละ 25 ของแต่ละส่วนงาน	24 ก.พ. - 24 มี.ค. 68	จัดกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้ การดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนัก หอสมุดกลาง ในวันที่	
4. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของส่วนงาน โดยกำหนดประเด็นสำคัญที่ต้องเปิดเผยได้แก่ (1) โครงสร้างองค์กร (2) ข้อมูลผู้บริหาร (3) ข้อมูลการติดต่อส่วนงาน (4) ข่าว	24 ก.พ. - 24 มี.ค. 68	มอบหมายผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินงานตามหัวข้อที่ต้อง เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	

ประเด็น	ระยะเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ประชาสัมพันธ์ (5) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (6) แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี 2568 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 (7) รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (8) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (9) คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (10) E-service			
5. เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (1) เสริมสร้างการรับรู้และรณรงค์การดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสภายใต้หลักธรรมาภิบาล (โดยเชิญวิทยากรจากภายนอก)	12 มี.ค. 68 13.30 – 16.00 น.	มอบหมาย.....เข้าร่วมโครงการ (5-10 คน)	
(2) เสริมสร้างการรับรู้และรณรงค์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสที่มีประสิทธิภาพ (โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช.)	7 พ.ค. 68 9.00-12.00 น.	มอบหมาย.....เข้าร่วมโครงการ (5-10 คน)	
6. ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้าใจการตอบแบบประเมินในระบบ ITAs ได้แก่ (1) แบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยผู้เข้าตอบ คือ บุคลากรที่ทำงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (2) แบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยผู้เข้า	1 พ.ค. – 30 มิ.ย. 68	ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในการตอบแบบประเมินในระบบ ITAs	

ประเด็น	ระยะเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตอบ คือ นิสิตปัจจุบัน ศิษย์เก่าและบุคคล/ บริษัท ที่มาติดต่อกับส่วนงาน			

การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของส่วนงาน

ประเด็น	ระยะเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
4. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของส่วนงาน โดย กำหนดประเด็นสำคัญที่ต้องเปิดเผยได้แก่	24 ก.พ. - 24 มี.ค. 68		
(1) โครงสร้างองค์กร - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็น ต้น		https://lib.swu.ac.th/new-site/about-us/organization/organization-structure	
(2) ข้อมูลผู้บริหาร - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสูงสุด 2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อย ประกอบด้วย 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย 4) ช่องทางการติดต่อ		ข้อมูลบนเว็บไซต์ใหม่ยังขาดช่องทาง การติดต่อ	
(3) ข้อมูลการติดต่อส่วนงาน - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) E-mail ของหน่วยงาน 4) แผนที่ตั้ง - แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้		E-mail ของหน่วยงาน ยังไม่ชัดเจน asklibrarian@g.swu.ac.th	

ประเด็น	ระยะเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
(4) ข่าวประชาสัมพันธ์ - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568		บนเว็บไซต์ยังไม่มีเมนู ข่าว กิจกรรม ประชาสัมพันธ์	
(5) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มี ระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568		https://lib.swu.ac.th/new-site/about-us/organization/strategy-plan	ชินกร
(6) แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปี 2568 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 - แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย 1) โครงการหรือกิจกรรม 2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม 3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม - แสดงผลผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม		อยู่ระหว่างดำเนินการติดตามผลการ ดำเนินงาน	ชินกร

ประเด็น	ระยะเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม			
(7) รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม		อยู่ระหว่างสรุปผลการดำเนินงานโดยดึงข้อมูลจาก https://lib.swu.ac.th/_filemanager มาสรุปผลการดำเนินงาน	
(8) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่องาน 2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน 4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		คัดเลือกคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 3 งาน มาทบทวนเพื่อให้มีหัวข้อครบตามที่กำหนด	
(9) คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่องาน 2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ 3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน 4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service		คัดเลือกคู่มือการการให้บริการ อย่างน้อย 3 งาน มาทบทวนเพื่อให้มีหัวข้อครบตามที่กำหนด (ตรวจสอบคล้อยกับสถิติการให้บริการที่จะนำเสนอ)	

ประเด็น	ระยะเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) 6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าวโดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)			
(10) E-service - แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		จัดเมนู E-service บนเว็บไซต์ให้ชัดเจน	
11. ข้อมูลสถิติการให้บริการ - แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่องาน 2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) - แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการผ่านช่องทาง (E-service) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่องาน 2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการผ่านช่องทาง (E-service) - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567		จัดทำข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 เลือกรายงานที่จะรวบรวมสถิติการให้บริการ	