

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการดำเนินงานรับการประชุมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันพุธที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุม สสร.๓๐๒ ชั้น ๓ อาคารส่งเสริมการเรียนรู้

\*\*\*\*\*

รายนามคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

๑	ผศ.เจษฎา	ความคุ้นเคย
๒	อ.ดร.ศศิธร	จันทมฤก
๓	ผศ.ดร.ปิยะนันท์	สายัณห์ปทุม
๔	ผศ.วิวัฒน์	ชินนาทศิริกุล
๕	ผศ.คชินทร์	โกกนุทาภรณ์
๖	อ.วิศัพร	จิโรจพันธุ์
๗	อ.จารุณี	มุ่มบ้านเช่า
๘	น.ส.สุภัทรา	อภิชาติ
๙	ว่าที่ ร.ต.สรวรรณรงค์	ไชยวรรณ ร.น.
๑๐	น.ส.ปราณี	ศรีนพ
๑๑	น.ส.ศิริวรรณ	สุขแซว
๑๒	น.ส.สุวิมล	พิชัยกมล
๑๓	น.ส.มณี	บุญผาย
๑๔	น.ส.วิษณีย์	ขุนสิงห์
๑๕	น.ส.ศศิธร	ชื่นขาว
๑๖	น.ส.มานิดา	ปามุทา
๑๗	น.ส.พวงเพชร	พวงทอง
๑๘	น.ส.ขวัญชนก	กรานพิกุล
๑๙	น.ส.ฉัตรวิมล	ไตรโอสถ
๒๐	น.ส.วชิราพร	สมอทอง
๒๑	น.ส.อรอุมา	พรหมน้อย
๒๒	นางมณฑา	สืบจากศรี

(๒)

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม

๑	รศ.ศศิพันธ์	เศรษฐวิวัฒน์บดี	ติตราชการ
๒	รศ.ดร.กรินทร์	กาญจนานนท์	ติตราชการ
๓	ผศ.ดร.นฤมล	ธนานันต์	ติตราชการ
๔	ผศ.ดร.มนัญญา	คำวชิระพิทักษ์	ติตราชการ
๕	อ.ปิยะ	กล้าประเสริฐ	ติตราชการ
๖	อ.ดร.ภคศักดิ์	กัลยาณมิตร	ติตราชการ
๗	น.ส.ฉวีวรรณ	ศิลาวรรณโณ	ติตราชการ
๘	นางนิธิตี	เจริญสุข	ติตราชการ
๙	นางนงลักษณ์	สมณะ	ติตราชการ
๑๐	นางกนกพร	สันท์ฤทัย	ติตราชการ
๑๑	น.ส.เอื้องฟ้า	ชั้นคำ	ติตราชการ
๑๒	ว่าที่ ร.ต.จตุรนต์	เทพเดชา	ติตราชการ
๑๓	น.ส.นิภาพรรณ	วิโรจน์รัตนกุล	ติตราชการ
๑๔	นายปิยะชัย	ปรเมษฐเนติกุล	ติตราชการ
๑๕	น.ส.กมลรัตน์	ยอดหาญ	ติตราชการ
๑๖	น.ส.วิรินทร์	ยอดหาญ	ติตราชการ
๑๗	น.ส.สุภัทรา	ไตรภูมิ	ติตราชการ
๑๘	น.ส.วิมล	มีสมพร	ติตราชการ
๑๙	น.ส.ฐิติกานต์	จิตรจา	ติตราชการ
๒๐	นายอำนาจ	โคกสลุต	ติตราชการ
๒๑	นายสมรส	คำแก้ว	ติตราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา ความคุ้นเคย ประธานคณะกรรมการ แจ้งให้คณะกรรมการดำเนินงานฯ ทราบเรื่องกำหนดระยะเวลาวันสุดท้ายที่ต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้กับโรงเรียนนายร้อยตำรวจอันประกอบด้วย แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBITการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมกับเอกสารหลักฐานที่แบบประกอบการตอบ โดยในครั้งนี้สำหรับการส่งหลักฐานให้กับทางโรงเรียนนายร้อยตำรวจจะต้องจัดทำเอกสารเป็นไฟล์PDF ทั้งหมดบันทึกลงในแผ่นซีดี (CD) โดยจัดเรียงดังนี้

(๓)

๑) ไฟล์แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใน EB ที่จะตอบ

๒) โฟลเดอร์ชื่อ EB ที่จะตอบ ตามด้วยหมายเลขย่อยของ EB นั้น เป็นไปตามตัวอย่าง ดังนี้

ข้อมูลภายในแผ่นบันทึกข้อมูล

๑. แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EB ๑

๒.  เอกสารประกอบหลักฐาน EB-๑ (๑)

๓.  เอกสารประกอบหลักฐาน EB-๑ (๒)

**ระเบียบวาระที่ ๒      รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐**

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สสร.๓๐๒ ชั้น ๓ อาคารส่งเสริมการเรียนรู้

มติคณะกรรมการ ไม่มีข้อแก้ไข หรือปรับปรุง คณะกรรมการฯ จึงรับรอง รายงานการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

**ระเบียบวาระที่ ๓      เรื่องเสนอเพื่อทราบ**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๔      เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๔.๑ การพิจารณาตัวชี้วัด: การเปิดเผยข้อมูล ตอบ EB ๑ (๑) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน EB๑ (๒) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯ และอาจารย์ที่ปรึกษาให้ ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

(๔)

๑. ให้เพิ่มเอกสารคำสั่งคณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

๒. ให้มีการแสดงให้เห็นถึง ระบบและกลไกในการกำกับ ติดตาม การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ประกอบด้วย รายงานการประชุม(อาจจะรายไตรมาส)/รายงานการติดตามการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร

๓. ในเอกสารแนวทางปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ ต้องนำไปให้ผู้บริหารลงนามเห็นชอบด้วย

๔. ให้จัดทำลิงค์ที่เชื่อมโยงไปยังขั้นตอนการให้บริการที่แสดงเป็นผังภาพตามลำดับ การให้บริการ ประกอบไปด้วยหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สถาบันวิจัยและ พัฒนา/สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการที่ต้องแสดงลักษณะมีลักษณะเป็น Link ที่สามารถ สืบย้อนกลับได้ โดยให้นางมณฑา สืบจากศรี ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นผู้ประสานงานและนำไปใช้ใน คำตอบ EB ๑๒ (๒) ด้วย

๕. ในแนวทางการเผยแพร่ให้ระบุให้ชัดเจนว่าผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล คือใคร เป็นคณะกรรมการหรือเป็นเจ้าของหน้าที่คนใด และกำหนดกลไกการติดตามการดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ การพิจารณาตัวชี้วัด: การมีส่วนร่วม คำตอบ EB ๒ (๑)หน่วยงานมีการ กำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน EB ๒ (๒) หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการ กลไก หรือการวาง ระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯและอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

๑. ให้จัดทำข้อมูล การปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบของระยะเวลาในการปรับปรุง หลักสูตรและควรแสดงให้เห็นถึง ระบบ และกลไกในการ กำกับ ติดตาม และรายงาน พร้อมทั้งต้อง เสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและรองอธิการบดี ผู้รับผิดชอบงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียนลงนามรับทราบ

๔.๓ การพิจารณาตัวชี้วัด: การมีส่วนร่วม คำตอบ EB ๓ (๑)หน่วยงานมีการ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา) EB ๓ (๒) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง EB ๓ (๓) หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี EB ๓ (๔) หน่วยงานมีการเผยแพร่บันทึก รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯและอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

(๕)

๑. เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๑) การรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ-จัดจ้าง และสรุปผล หัวหน้าหน่วยงานต้องทำบันทึกข้อความเสนอให้อธิการบดีลงนามรับทราบ และนำมาใช้เป็นหลักฐานด้วย

๒. เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๒) ประกาศนโยบายด้านคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ควรเพิ่มฉบับใหม่ที่ลงนามโดยท่านอธิการบดี อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทราญแก้วไปด้วยเนื่องจากเป็นช่วงเวลาคาบเกี่ยวกัน

เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๒) ควรนำ ผังภาพที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินงานการจัดซื้อ-จัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ ที่ปรากฏใน EB ๓ (๔) มาเป็นเอกสารประกอบการตอบใน EB ๓ (๒) ด้วย และควรเพิ่มเติมถึงสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงการกำกับ ติดตาม การจัดซื้อ-จัดจ้างให้ชัดเจน

๓. เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๓) ควรมีหนังสือ หรือจดหมายที่ส่งรายละเอียดและคำขอให้ดำเนินการปิดประกาศ การจัดซื้อ-จัดจ้าง เป็นสำเนาแสดงให้เห็นด้วย

เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๓) ควรเพิ่มเอกสารที่เมื่อได้ส่งคำเผยแพร่แล้วมีหนังสือตอบกลับที่หัวหน้าหน่วยงานนั้นๆรับทราบ

เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๓) การเผยแพร่ข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี นั้นควรแสดงให้เห็นถึงการเผยแพร่ผ่าน ระบบสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง/ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๓) ในการปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศ ควรมีรูปภาพสถานที่ ลักษณะของประกาศที่ปิด ณ จุดนั้น และควรแสดงให้เห็นถึงหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงความเห็นชอบของผู้บริหารในการให้ปิดประกาศ

๔. เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๔) การเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ นั้นควรมีหลักฐานเพิ่มเติม เช่น หนังสือเชิญประชุม, วาระการประชุม, รายงานการประชุม ของคณะกรรมการการจัดซื้อ-จัดจ้าง

เอกสารประกอบการตอบ EB ๓ (๔) จัดทำคู่มือแนวการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยถอดมาจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเขียนเพิ่มเติมจากการปฏิบัติงานจริงของงานพัสดุ

๔.๔ การพิจารณาตัวชี้วัด: การดำเนินงานตามภารกิจ ตอบ EB ๔ (๑) หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี EB ๔ (๒) หน่วยงานมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ที่ผ่านมา) EB ๔ (๓) หน่วยงานมีการเผยแพร่การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๑. เอกสารประกอบการตอบ EB ๔ (๒) ๑. ให้เพิ่มข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไตรมาส ๒ และ ๒. ควรเพิ่มถึงครั้งรายงานการประชุมที่มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

(๖)

๒. เอกสารประกอบการตอบ EB ๔ (๓) ควรที่จะเพิ่มลิ้งค์ระบบติดตามโครงการ/กิจกรรม แนบไฟล์หน่วยงานตัวอย่างที่แสดงให้เห็นโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ของหน่วยงาน

**๔.๕ การพิจารณาตัวชี้วัด: การปฏิบัติงานตามหน้าที่** คำตอบ EB ๕ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯและอาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

๑.เอกสารประกอบการตอบ EB ๕ มีการแสดงให้เห็นถึง ระบบ กลไก หรือผังภาพที่แสดงขั้นตอนในการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน,การประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้ว แต่ยังคงขาดในเรื่องของหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำให้ดำเนินการจัดทำบันทึกลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดในกรณีที่ถูกประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับปรับปรุง ให้หน่วยงานส่งเอกสาร ปม.๑-ปม๔ มายังงานบริหารงานบุคคลเพื่อส่งเรื่องต่อไปยังศูนย์พัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ เพื่อดำเนินการในการจัดหาหลักสูตรต่างๆที่เหมาะสมในการพัฒนา ปรับปรุงบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ พร้อมทั้งให้ศูนย์พัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพรายงานผลการพัฒนา ปรับปรุงบุคลากรคนดังกล่าวให้ผู้บริหารรับทราบต่อไป

**๔.๖ การพิจารณาตัวชี้วัด: เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร** คำตอบ EB ๖ หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน

มีเอกสารแสดงถึงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ทั้งในภาคภาษาไทย และภาคภาษาอังกฤษ รวมถึงรูปภาพต่างๆครบถ้วนแล้ว ไม่มี ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

**๔.๗ การพิจารณาตัวชี้วัด: การจัดการเรื่องร้องเรียน** คำตอบ EB ๗ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯและอาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

๑. ให้เพิ่มเติมเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน ของมหาวิทยาลัย

๒. ให้จัดทำผังภาพขั้นตอนการดำเนินการข้อร้องเรียน ประกอบการตอบคำถาม

๓. ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ควรแสดงให้เห็นว่ามีบุคคลใดเป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๔. ควรเพิ่มเติมหลักฐานที่แสดงให้เห็นกลไก การกำกับติดตามข้อร้องเรียนที่ชัดเจน เช่น การจัดประชุม/วาระการประชุม/รายงานการประชุม/รายงานการร้องเรียนแต่ละไตรมาส/ได้ติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างไร/มีการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนแต่ละเรื่องอย่างไรและดำเนินการไปถึงขั้นตอนใด/การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหารลงนามรับทราบรายไตรมาส

(๗)

**๔.๘ การพิจารณาตัวชี้วัด: การรับสินบน คำตอบ EB ๘** หน่วยงานมีการกำหนด  
มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯและอาจารย์ที่ปรึกษาให้  
ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

๑. มีการกำหนดมาตรการในการป้องกันการรับสินบนแล้วจากประกาศมหาวิทยาลัย  
เรื่องการให้และรับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในเทศกาลปีใหม่

๒. ควรจัดทำกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน และการกำกับติดตามอย่าง  
ต่อเนื่องและให้ผู้บริหารลงนามประกาศแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

**๔.๙ การพิจารณาตัวชี้วัด: การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต คำตอบ EB ๙**  
หน่วยงานมีการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯและอาจารย์ที่ปรึกษาให้  
ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

๑. ให้เพิ่มเติมโครงการจัดทำประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย อีก ๑ โครงการ  
โดยประสานขอข้อมูลจากงานบริหารงานบุคคล

**๔.๑๐ การพิจารณาตัวชี้วัด: การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน คำตอบ EB ๑๐(๑)**  
หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน EB  
๑๐ (๒) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์  
ทับซ้อนในหน่วยงาน

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯและอาจารย์ที่ปรึกษาให้  
ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

๑. ให้เพิ่มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการ  
ปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน EB๑๐ (๒)

**๔.๑๑ การพิจารณาตัวชี้วัด: แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต คำตอบ EB  
๑๑ (๑) หน่วยงานมีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง EB ๑๑  
(๒) หน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือ  
แผนที่เกี่ยวข้อง**

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯและอาจารย์ที่ปรึกษาให้  
ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

๑. ในแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ยังขาดวัตถุประสงค์ของโครงการหรือ  
กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผน/ไม่มีระยะเวลาดำเนินการ เห็นควรให้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการ  
ทุจริตใหม่ โดยให้ดึงข้อมูลจากในแผนปฏิบัติราชการประจำปี มาใช้ประกอบในการจัดทำแผนด้วย  
และมีการเห็นชอบหรือลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

๔.๒๑ การพิจารณาตัวชี้วัด: มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ คำตอบ EB ๑๒ (๑) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน EB ๑๒ (๒) หน่วยงานมีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ (เฉพาะหน่วยงานที่มีการให้บริการประชาชน อนุมัติ หรืออนุญาต)

จากการพิจารณาคำตอบ ประธานคณะกรรมการฯ และอาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะว่า ให้เพิ่มเติม และปรับปรุง ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการตอบ EB ๑๒ (๑) ให้นำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานบริหารงานบุคคลในเรื่อง การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยโยวิธีการสอบแข่งขัน มาเป็นตัวอย่างในการแสดงให้เห็น พร้อมทั้งระบุกลไกโดยใช้ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี พนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งมาแสดงเป็นเอกสารประกอบการตอบคำถาม ในส่วนของระบบให้แสดงผังภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานสรรหาบรรจุแต่งตั้งด้วย พร้อมทั้งแสดงรูปภาพที่ติดประกาศแสดงผังภาพขั้นตอนการดำเนินงานสรรหาบรรจุแต่งตั้งที่เผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปประกอบด้วย นอกจากนี้ต้องแสดงให้เห็นถึงวิธีการตรวจสอบและขั้นตอนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือขั้นตอนตามคู่มือ นอกจากนี้ต้องแสดงให้เห็นกลไก การกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๒. เอกสารประกอบการตอบ EB ๑๒ (๒) ให้จัดทำลิงค์ที่เชื่อมโยงไปยังขั้นตอนการให้บริการที่แสดงเป็นผังภาพตามลำดับการให้บริการ ประกอบไปด้วยหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน/สถาบันวิจัยและพัฒนา/สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการที่ต้องแสดงลักษณะมีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้ โดยให้นางมณฑา สืบจากศรี ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นผู้ประสานงานและส่งต่อข้อมูลให้งานบริหารงานบุคคลเพื่อใช้ตอบคำถาม EB ๑๒ (๒)

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ ให้เลขาฯ จัดทำรายงานการประชุม แสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขคำตอบและให้ส่งรายงานให้แก่ผู้รับผิดชอบแต่ละ EB ไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เสร็จสิ้นและส่งกลับคืนงานบริหารงานบุคคลภายในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เป็นเอกสารจำนวน ๑ ชุด เพื่อเก็บเป็นหลักฐานอ้างอิงของทางมหาวิทยาลัยและจัดส่งเป็นไฟล์ PDF ทั้งหมดบันทึกลงในแผ่นซีดี (CD) ตามที่ได้แสดงรายละเอียดในวาระที่ ๑ ที่ประธานแจ้งให้ทราบเพื่อจัดส่งให้กับทางโรงเรียนนายร้อยตำรวจต่อไป



(๙)

๕.๒ ให้ฝ่ายเลขานำข้อมูลดังกล่าวเฉพาะแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่ละ EB เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพร้อมทั้งรายงานฉบับนี้เพื่อให้ทางคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย(ทบ.) พิจารณา ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ก่อนส่งโรงเรียนนายร้อยตำรวจในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ต่อไป

๕.๓ สำหรับคำตอบ EB ใดที่ประธานกรรมการฯ และอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ แนะนำให้ทำเอกสารที่ต้องมีการลงนามกำกับโดยผู้บริหารสูงสุดให้รีบดำเนินการและลงนามก่อนวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ เนื่องจากท่านอธิการบดี เดินทางไปราชการ

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๔๐ น.

นายสรวิทย์ ไซยวรรณ ผู้พิมพ์  
นางสาวฉวีวรรณ ศิละวรรณโณ ผู้ตรวจทาน