



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ที่ ๑๕/๘ / ๒๕๖๓
เรื่อง มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

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

อ้างอิงคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สกอ. ๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้เกิดการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัยต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย รวมทั้งบริการข้อมูลสารสนเทศตามพันธกิจให้กับบุคลากรหน่วยงานและสาธารณชนทั่วไป สร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่จัดทำช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (www.srru.ac.th) และสนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ

๒. ให้หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ในการจัดทำ รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ คำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์

เมื่อหน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล จัดทำข้อมูลที่ต้องสมบูรณ์ และเชื่อถือได้แล้วเสร็จ ให้เสนอขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติที่มหาวิทยาลัยมอบหมายก่อนการเผยแพร่สู่สาธารณะ

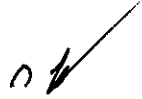
๓. หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล และผู้มีอำนาจอนุมัติต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อสาธารณะ บุคคล 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 สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- ๑.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๔ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ
- ๑.๕ ข้อมูลอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๒. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่พึงเปิดเผย

- ๒.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ
- ๒.๓ กรณีการเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี 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 | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๒ | ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุด หรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของมหาวิทยาลัย | งานประชาสัมพันธ์ | ผอ.สำนักงานอธิการบดี | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๓ | หน้าที่และอำนาจ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามกฎหมายกำหนด | งานประชาสัมพันธ์ | ผอ.สำนักงานอธิการบดี | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๔ | แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | กองนโยบายและแผน | รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |

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

| ที่ | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | | ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล |
|-----|--|-------------------|-------------------------|---|
| | | หน่วยงาน/ผู้จัดทำ | ผู้มีอำนาจอนุมัติ | |
| ๙ | ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และมหาวิทยาลัยสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ที่สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ Social Network เครือข่ายสังคมออนไลน์ของ มหาวิทยาลัย เช่น Facebook, Twitter, Instagram โดยเชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย | งานประชาสัมพันธ์ | ผอ.สำนักงานอธิการบดี | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง |
| ๑๐ | แผนปฏิบัติการประจำปี รายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ | กองนโยบายและแผน | รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ | ปีละ ๑ ครั้ง |
| ๑๑ | รายงานการกำกับติดตาม การปฏิบัติราชการรอบ ๒ เดือน เนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ | กองนโยบายและแผน | รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ | ทุก ๒ เดือน |

| ที่ | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | | ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล |
|-----|--|-----------------------------|-------------------------|---|
| | | หน่วยงาน/ผู้จัดทำ | ผู้มีอำนาจอนุมัติ | |
| | โครงการ/กิจกรรมรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน | | | |
| ๑๒ | รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย | กองนโยบายและแผน | รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ | ปีละ ๑ ครั้ง |
| ๑๓ | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน | ทุกหน่วยงาน หัวหน้าสำนักงาน | หัวหน้าหน่วยงาน | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๑๔ | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติสำหรับผู้รับบริการ | ทุกหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน | หัวหน้าหน่วยงาน | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๑๕ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | ทุกหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน | หัวหน้าหน่วยงาน | รายงานเดือนละ ๑ ครั้ง สรุปปีละ ๑ ครั้ง |
| ๑๖ | รายงานการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ของหน่วยงาน | ทุกหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน | หัวหน้าหน่วยงาน | รายงานเดือนละ ๑ ครั้ง สรุปปีละ ๑ ครั้ง |
| ๑๗ | การให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Service) | ทุกหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน | 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 ฯ | ปีละ ๑ ครั้ง |
| ๒๒ | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ หรือการจัดหาพัสดุ | งานพัสดุ | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง ฯ | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๒๓ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | งานพัสดุ | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง ฯ | เดือนละ ๑ ครั้ง |
| ๒๔ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี | งานพัสดุ | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง ฯ | ปีละ ๑ ครั้ง |
| ๒๕ | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | กองบริหารงานบุคคล | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา องค์กร | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๒๖ | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | กองบริหารงานบุคคล | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา องค์กร | ปีละ ๑ ครั้ง |
| ๒๗ | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | กองบริหารงานบุคคล | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา องค์กร | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๒๘ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | กองบริหารงานบุคคล | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา องค์กร | ปีละ ๑ ครั้ง |

| ที่ | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | | ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล |
|-----|--|-------------------------|-----------------------------|---|
| | | หน่วยงาน/ผู้จัดทำ | ผู้มีอำนาจอนุมัติ | |
| ๒๙ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | 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 | เลขานุการคณะกรรมการ ITA | อธิการบดี | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง |
| ๓๕ | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร โดยจัดทำข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินการหรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน หรือการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส | งานประชาสัมพันธ์ | เลขานุการคณะกรรมการ ITA | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง |

| ที่ | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | | ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล |
|-----|---|-----------------------------|-------------------|---|
| | | หน่วยงาน/ผู้จัดทำ | ผู้มีอำนาจอนุมัติ | |
| ๓๖ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และการดำเนินการเพื่อการจัดทการความเสี่ยงการทุจริต | เลขานุการ คณะกรรมการ ITA | ผู้ช่วยอธิการบดี | ปีละ ๑ ครั้ง |
| ๓๗ | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | ประชาสัมพันธ์ | รองอธิการบดี | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๓๘ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | เลขานุการ คณะกรรมการ ITA | ผู้ช่วยอธิการบดี | ปีละ ๑ ครั้ง |
| ๓๙ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันทุจริตรอบ ๖ เดือน | เลขานุการ คณะกรรมการ ITA | ผู้ช่วยอธิการบดี | ทุก ๖ เดือน |
| ๔๐ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | เลขานุการ คณะกรรมการ ITA | ผู้ช่วยอธิการบดี | ปีละ ๑ ครั้ง |
| ๔๑ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณที่ผ่านมา | เลขานุการ คณะกรรมการ ITA | ผู้ช่วยอธิการบดี | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |
| ๔๒ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | เลขานุการ คณะกรรมการ ITA | ผู้ช่วยอธิการบดี | ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง |