



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตาม/ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่	คำสั่งแต่งตั้งที่ได้รับการอนุมัติ	ผู้รับผิดชอบงาน ITA	-มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ITA ที่ได้รับการอนุมัติโดยผู้อำนวยการ
๒. การกำหนดข้อมูลและ ผู้รับผิดชอบ Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT	คำสั่งแต่งตั้งที่ได้รับการอนุมัติ	คณะกรรมการ ITA	-มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ OIT ที่ได้รับการอนุมัติโดยผู้อำนวยการ
๓. สร้างจิตสำนึกให้บุคลากร และนักศึกษาในการต่อต้านการทุจริตดังนี้ - จัดทำการเผยแพร่ข้อมูลทั่วไปของส่วนงานที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ - ให้ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส ในรูปแบบโปสเตอร์ตามอาคารและจุดประชาสัมพันธ์ในวิทยาลัยฯ	มีการเผยแพร่หน้า เว็บไซต์ของ วิทยาลัยฯ มีการเผยแพร่ข้อมูล/ โปสเตอร์ตามจุด ต่างๆในวิทยาลัยฯ	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ คณะกรรมการ ITAร่วมกับงาน ประชาสัมพันธ์	-มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล เช่นการจัดซื้อจัดจ้าง หน้าเว็บไซต์ ของวิทยาลัยฯ -มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล และความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและ ความโปร่งใส ในรูปแบบโปสเตอร์ ติดที่ในลิฟต์ และตามอาคาร หรือ ป้ายประชาสัมพันธ์
๔. การสำรวจข้อมูลและประชาสัมพันธ์ แบบวัดการรับรู้เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้แก่ อาจารย์และบุคลากร	มีการเผยแพร่แบบวัดการรับรู้เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ IIT และ EIT หน้าเว็บไซต์ของ วิทยาลัยฯ	คณะกรรมการ ITAร่วมกับงาน งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	-มีการดำเนินการเผยแพร่ QR code แบบประเมิน EIT บนหน้าเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ -มีการดำเนินการเผยแพร่ QR code แบบประเมิน IIT ในไลน์กลุ่มของวิทยาลัยฯ

ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตาม/ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) ได้แก่ นักศึกษา ประชาชน บริษัท ผู้เช่า ร้านค้า ที่มาติดต่อภารกิจ			

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ITA และคณะกรรมการที่รับผิดชอบ OIT



คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี แพร่
ที่ ๑๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สถาบันพระบรมราชชนก (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และจัดทำแบบวัดการเปิดเผย
ข้อมูลสาธารณะ (Open Date Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๖

ตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี แพร่ มีการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันพระบรมราชชนก
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เป้าประสงค์ที่ ๓ เป็นสถาบันที่มีการบริหารจัดการภายใต้องค์กรคุณธรรม ทะนุบำรุง
ศิลปและวัฒนธรรมและรักษาสีงามตลอดมา ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) มีความสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และบรรลุเป้าหมาย และเพื่อให้การนำนโยบายสู่การพัฒนา
อย่างเป็นรูปธรรม วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี แพร่ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และจัดทำแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (Open Date Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายปิ่นเรศ กาศอุดม	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายนิกร จันภิรม	กรรมการ
๑.๓ นางจุฬารีย์ ชัยวงค์นาคพันธ์	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสุพิชญานันท์ มະโนสีลา	กรรมการ
๑.๕ นายณิชนพ ใจพรมมา	กรรมการ
๑.๖ นางสาววิลาวรรณ พรวนหาญ	กรรมการ
๑.๗ นางโยชิตา จรัสรัตน์ไพบูลย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะแนวทางในการดำเนินการแก่คณะกรรมการ
ฝ่ายต่าง ๆ ให้การสนับสนุนทรัพยากร บุคลากร อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ และ
ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- กำกับ ดูแล การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการ
รับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของวิทยาลัยฯ
- รวบรวมข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล (Open Data Integrity and Transparency
Assessment : OIT) ของวิทยาลัยฯ
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมเอกสาร ประกอบด้วย
 ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้
 ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑	๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น • มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชฌานันท์ มะโนสีลา
๒	๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ • มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชฌานันท์ มะโนสีลา
๓	๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ • มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชฌานันท์ มะโนสีลา
๔	๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาวิทยาลัยปี พ.ศ.๒๕๖๕	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. ๒๕๖๖ • มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางณิชารางค์ สุทธิพันธ์

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๕	๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชญานันท์ มะโนสีลา
๖	๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชญานันท์ มะโนสีลา

การประชาสัมพันธ์

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๗	๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานประชาสัมพันธ์ น.ส. สาวีณี กวางตัน

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๘	๐๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ● มีช่องทางสื่อสารถาม-ตอบ ทางหน้าเว็บไซต์ของวิทยาลัย (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board กล่องข้อความถาม-ตอบ Messenger Live Chat Chatbot เป็นต้น 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ นายณิชน ใจพรมมา
๙	๐๙	Socila Network	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังมีเครือข่ายสังคมออนไลน์ของวิทยาลัย ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ นายณิชน ใจพรมมา
๑๐	๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางณิชาวรงค์ สุทธิพันธ์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	๐๑๑	แผนดำเนินงาน และ การใช้ งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางณิชารางค์ สุทธิพันธ์
๑๒	๐๑๒	รายงานการ กำกับติดตาม การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ใน ข้อ ๐๑๑ ● มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย ไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางณิชารางค์ สุทธิพันธ์
๑๓	๐๑๓	รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕ ● การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางณิชารางค์ สุทธิพันธ์

การปฏิบัติงาน

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๔	๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ● จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ ● การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ นายณิชนพ ใจพรมมา

การให้บริการ*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ เป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ● หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ ● การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ นายณิชนพ ใจพรมมา
๑๖	๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อมูลสถิติการให้บริการของวิทยาลัย สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานประชาสัมพันธ์ น.ส. สาวีณี กวางตัน

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๗	๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานประชาสัมพันธ์ น.ส. สาวีณี กวางตัน
๑๘	๐๑๘	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ● มีช่องทางการให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ● มีการเผยแพร่ช่องทางการรับบริการ (E-Service) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ นายณิชน ไจพรมมา

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๙	๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว 	งานพัสดุ นางสาวจิตติมา ขวัญเมือง
๒๐	๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานพัสดุ นางสาวจิตติมา ขวัญเมือง
๒๑	๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาทางวิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่ 	งานพัสดุ นางสาวจิตติมา ขวัญเมือง

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	
๒๒	๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานพัสดุ นางสาวจิตติมา ขวัญเมือง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๓	๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานทรัพยากรบุคคล นางสาววิลาวรรณ พรวนหาญ
๒๔	๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	งานทรัพยากรบุคคล นางสาววิลาวรรณ พรวนหาญ

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	
๒๕	๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● มีเอกสารประกอบหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของวิทยาลัย ที่บังคับใช้ในปี ๒๕๖๖ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> -การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร -การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร -การพัฒนาบุคลากร -การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร -การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานทรัพยากรบุคคล นางสาววิลาวรรณพรวนหาญ
๒๖	๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ● มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานทรัพยากรบุคคล นางสาววิลาวรรณพรวนหาญ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๗	๐๒๗	แนว ปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● มีคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งาน ยุทธศาสตร์ฯ นางโยธิตา จรัสรัตน ไพบุลย์
๒๘	๐๒๘	ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของ หน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ ค้ำครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งาน ยุทธศาสตร์ฯ นางโยธิตา จรัสรัตน ไพบุลย์
๒๙	๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน* ● มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งาน ยุทธศาสตร์ฯ นางโยธิตา จรัสรัตน ไพบุลย์

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๐	๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ● มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ● เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานทะเบียน นางสาวธัญพัทธ์ จิตชู

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy*

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๑	๐๓๑	ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การ ปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญโดย ผู้อำนวยการวิทยาลัย ● เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชฌานันท์ มะโน สีลา
๓๒	๐๓๒	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ● เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ● เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชฌานันท์ มะโน สีลา
๓๓	๐๓๓	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการประเมินผลและรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ● เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชฌานันท์ มะโน สีลา
๓๔	๐๓๔	การประเมินความ เสี่ยง การทุจริต และประพฤตินมิ ชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและประพฤตินมิชอบ ● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง ● เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางโยษิตา จรัสรัตนไพฑูลย์
๓๕	๐๓๕	การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤตินมิชอบ	<p>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางโยษิตา จรัสรัตนไพฑูลย์

แผนป้องกันการทุจริต

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๖	๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>* กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชยานันท์ มะโนสีลา
๓๗	๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๖ ● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชยานันท์ มะโนสีลา
๓๘	๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ 	งานบริหารทั่วไป น.ส.สุพิชยานันท์ มะโนสีลา

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

* คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๙	๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <p>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานทรัพยากรบุคคล นางสาววิลาวรรณ พรวนหาญ
๔๐	๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานทรัพยากรบุคคล นางสาววิลาวรรณ พรวนหาญ

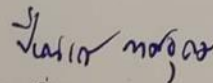
ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๔๑	๐๔๑	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ● แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ● เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานทรัพยากรบุคคล นางสาววิลาวรรณ พรวน หาญ
๔๒	๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๕ ● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความ สอดคล้องกับผลการประเมินฯ ● มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด ต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ● มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางโยษิตา จรัสรัตนไพบูลย์
๔๓	๐๔๓	การดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน 	งานยุทธศาสตร์ฯ นางโยษิตา จรัสรัตนไพบูลย์

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> • แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการ มีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ • มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย 	

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

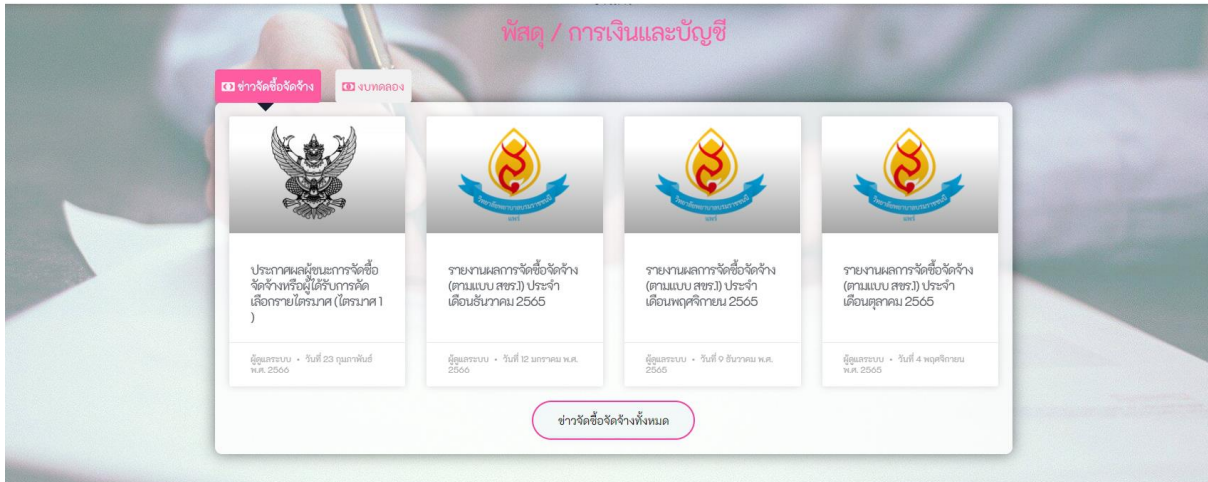
สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายปิ่นเรศ กาศอุดม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่

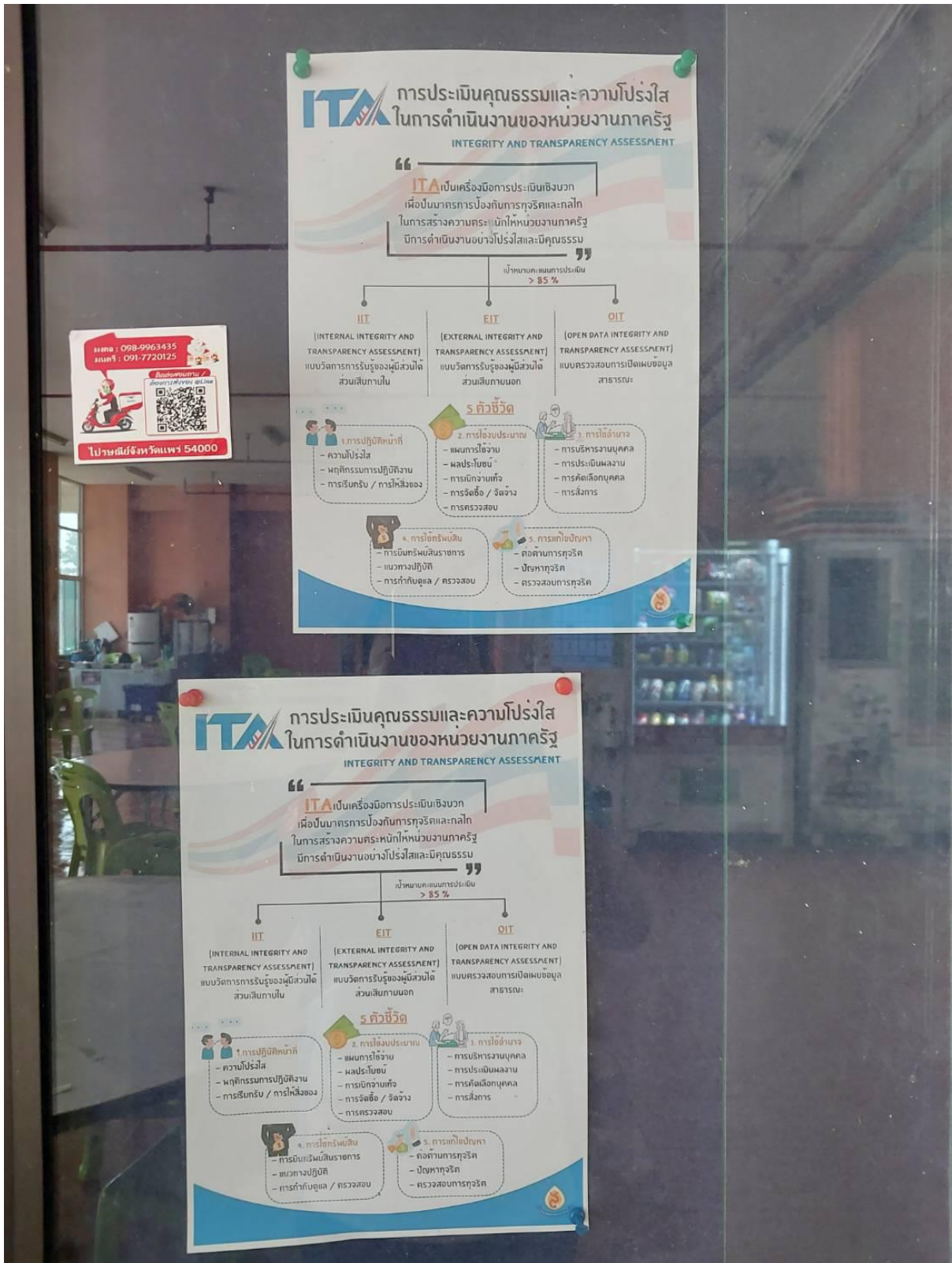
๒. การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง เว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ



๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส ในรูปแบบโปสเตอร์ติดที่ในลิฟต์ และตามอาคาร หรือป้ายประชาสัมพันธ์



๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส ในรูปแบบโปสเตอร์ติดที่
ในลิฟต์ และตามอาคาร หรือป้ายประชาสัมพันธ์



๔. มีการดำเนินการเผยแพร่ QR code แบบประเมิน EIT บนหน้าเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ

