



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก  
เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานประกันคุณภาพ เป็นไปตามพันธกิจที่ได้รับ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์การเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ วรรคสาม และวรรคแปด มาตรา ๙ วรรคสาม มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๒๘(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก และการแบ่งหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ และการกำหนดเลขที่หน่วยงาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และจัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ เป็นหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี ไม่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีฐานะเทียบเท่ากอง

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า หน่วยงานย่อยภายใต้ส่วนราชการหรือส่วนงาน

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานตามภารกิจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่สังกัดมหาวิทยาลัยทั้งประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุน

ข้อ ๕ หน่วยงานภายในมีหน้าที่ และให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้แบ่งหน่วยงานย่อยภายในสำนักงานประกันคุณภาพ ประกอบด้วย

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

(๓) งานวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานภายในตามข้อ ๖ มีหัวหน้างาน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า หรือไม่มีก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๘ ให้สำนักงานประกันคุณภาพ ดำเนินงานและบริหารจัดการภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศที่ออกตามระเบียบดังกล่าว รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

/ข้อ ๙ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือจำเป็นต้องตีความประกาศนี้ ให้เป็นอธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก  
เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ

**หน้าที่สำนักงานประกันคุณภาพ**

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย จัดทำแผนพัฒนาด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยฯ รวมถึงกำกับ ติดตามและ วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย พัฒนาระบบ และกลไกการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย กำหนดมาตรฐาน และเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัดคุณภาพของมหาวิทยาลัยฯ ฝึกอบรมและให้ความรู้การประกันคุณภาพแก่ผู้บริหาร อาจารย์และ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ ประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน และรับ การประเมินคุณภาพภายนอก การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ระดับคณะ และ ระดับมหาวิทยาลัย กำกับติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรอง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การดำเนินงานใน รอบปีตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัยฯ กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**(๑) งานบริหารงานทั่วไป**

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบด้านเลขานุการผู้อำนวยการ งานด้านสารบรรณ งานการประชุม งานบุคลากรและงานสวัสดิการ และงานติดต่อประสานงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกต่อ ผู้ปฏิบัติงาน การจัดทำคำเสนอขอของงบประมาณ การเบิกจ่าย งบประมาณ ควบคุมงบประมาณประจำปี การ บริหารจัดการด้านพัสดุ และการรายงานด้านการเงิน พัสดุ งบประมาณ รายงานประจำปี เว็บไซต์ และ สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รับผิดชอบงานจัดทำข้อมูลด้านการฝึก อบรม/ดูงานและการพัฒนา วิเคราะห์ บริหารงานบุคคล และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดนโยบาย ในการบริหารงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ครอบคลุมเพื่อให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

**(๒) งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา**

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาคู่มือและเครื่องมือ การประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอก รวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามแผนและผลการพัฒนา คุณภาพตามแผนและผลการประกันคุณภาพ จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานประจำปีด้านการประกันคุณภาพศึกษา และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดนโยบายในการบริหารงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ ครอบคลุมเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**(๓) งานวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศ**

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบวิเคราะห์การดำเนินงานประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาระบบประกัน คุณภาพการศึกษา จัดทำระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา จัดเก็บ และรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานประจำปีในระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ การศึกษา (CHE QA Online) ดำเนินกิจการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึง กำหนดนโยบายในการบริหารงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ครอบคลุมเพื่อให้

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และ  
ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

-----



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก  
เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ (ฉบับที่ ๒)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานประกันคุณภาพ เป็นไปตามพันธกิจที่ได้รับ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์การเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ วรรคสาม และวรรคแปด มาตรา ๙ วรรคสาม มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๒๘(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก และการแบ่งหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้เอกสารแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้ แทน

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

(๓) งานวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศ

(๔) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

(๕) งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก  
เรื่อง จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพ (ฉบับที่ ๒)**

**หน้าที่สำนักงานประกันคุณภาพ**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย จัดทำแผนพัฒนาด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย รวมถึงกำกับติดตามและวิเคราะห์ ผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัดคุณภาพของมหาวิทยาลัยฯ ฝึกอบรมและให้ความรู้การประกันคุณภาพแก่ผู้บริหาร อาจารย์และ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ ประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน และ รับการประเมินคุณภาพภายนอก กำกับติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรอง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การดำเนินงานในรอบปีตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัยฯ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย รวมถึงการกำกับติดตาม การบริหารความเสี่ยงในระดับส่วนราชการ เพื่อให้เกิด การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานประกันคุณภาพ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) กำหนดนโยบายและ แนวทางในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ มีมาตรฐานและแนวทาง ในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**(๑) งานบริหารงานทั่วไป**

**(๑.๑) แผนกธุรการ**

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสารบรรณ งานบุคลากรและงานสวัสดิการ งานติดต่อ ประสานงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงาน การบริหารจัดการด้านพัสดุ การ ตรวจสอบและรายงานพัสดุคงเหลือ จัดเก็บเอกสารข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับบุคลากรของสำนักงานประกันคุณภาพ ประสานงานการจัดกิจกรรม/โครงการภายในหน่วยงาน รวมถึงสรุปผลการดำเนินงานโครงการในส่วนที่ได้รับ มอบหมาย สนับสนุนให้การปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**(๑.๒) แผนกบริหารงานทั่วไป**

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบด้านเลขานุการผู้อำนวยการ การจัดทำเอกสารวาระการประชุม และ รายงานการประชุม งานติดต่อประสานงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงาน การจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การเบิกจ่ายงบประมาณ ควบคุมงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน รายงานด้านการเงิน รายงานครุภัณฑ์ประจำปี จัดทำแผนและรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยงาน และสนับสนุนให้การปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รับผิดชอบ จัดทำข้อมูลด้านการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน จัดกิจกรรมและโครงการเพื่อการพัฒนาบุคลากรด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ ครอบคลุมเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**(๒) งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา**

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาคู่มือและเครื่องมือ การประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอก รวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามแผนและผลการพัฒนา คุณภาพตามแผนและผลการประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร คณะ หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ติดตาม จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร คณะ หน่วยงาน มหาวิทยาลัย จัดทำ

รายงานประจำปีด้านการประกันคุณภาพศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ทั้งภายในและภายนอก จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และรวบรวมเล่มคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน จัดทำรายงานประจำปีในระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ระดับมหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องรายงานประจำปีในระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ระดับหลักสูตร คณะ ก่อนส่งรายงานให้ต้นสังกัด ติดตามข้อมูลการประเมินตนเองและผลการประเมินคุณภาพผ่านระบบ RMUTTO SAR และดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ครอบคลุมเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### (๓) งานวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศ

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบวิเคราะห์การดำเนินงานประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ดูแลระบบการกำกับติดตาม การประเมินตนเองและผลการประเมินคุณภาพ (ระบบ RMUTTO SAR) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก รวมถึงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในเบื้องต้น การปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์สำนักงานประกันคุณภาพ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ การจัดทำแบบฟอร์มหรือแบบประเมินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาในรูปแบบออนไลน์ ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดนโยบายในการบริหารงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ครอบคลุมเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### (๔) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก กำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามระบบและกลไก ตามตัวชี้วัด ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด ติดต่อประสานงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. จัดเก็บรวบรวมข้อมูล พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลหลักฐานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เข้าระบบ ITAS และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดนโยบายในการบริหารงาน และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ครอบคลุมเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### (๕) งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย การกำกับติดตามการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ การสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน เพื่อส่งข้อมูลไปยังต้นสังกัด การจัดทำหรือทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้อง การจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานประกันคุณภาพ การให้คำปรึกษา ให้การสนับสนุนให้ให้เห็น และแนะนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงแก่ทุกส่วนราชการในองค์กร ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร งานการประชุมสำหรับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารความเสี่ยง การติดต่อประสานงาน การติดตามแนวโน้มและสถานการณ์ความเสี่ยง มาตรฐานและกรอบการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดนโยบายในการบริหารงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ครอบคลุมเพื่อให้

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และ  
ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

---