



คำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม

ที่ ๐๕๕๙ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการประเมิน ช่วงระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ เป็นการขับเคลื่อนการทำงานร่วมกันของหน่วยงานทั้ง ๕ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๘,๓๐๓ แห่ง ทั่วประเทศเข้าร่วมการประเมิน โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา เพื่อยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพในการให้บริการ และการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน ให้เข้าถึง การบริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๑. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานอนุกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	อนุกรรมการ
๑.๔ นางศุภวารีย์ วงศ์ปทุม	อนุกรรมการ
๑.๕ นายภาณุพงศ์ ภิรมย์การ	อนุกรรมการ
๑.๖ นางสาวรุจิรดา สุขสันต์พรรษา	อนุกรรมการ
๑.๗ นายสุชาติ ศรีอุบล	อนุกรรมการ
๑.๘ นายเอกวัฒน์ โกศลวัฒน์	อนุกรรมการ
๑.๙ นายอภิชาติ จำปา	อนุกรรมการ
๑.๑๐ นายสุรศักดิ์ สิมคาน	อนุกรรมการ

๑.๑๑ นางอรปวีณ์ ตั้งตระกูล	อนุกรรมการ
๑.๑๒ นายธรรมวัฒน์ ระวังลับ	อนุกรรมการ
๑.๑๓ นางสาววรรณวิชรา จันทะเมธิ	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่ข้อมูล โดยแสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

๒. เผยแพร่ข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหาร และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

๓. เผยแพร่แผนการดำเนินการกิจการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. เผยแพร่ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail และแผนที่ตั้ง

๕. เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. Q&A แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

๘. Social Network แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒ คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	อนุกรรมการ
๒.๓ คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	อนุกรรมการ
๒.๔ คณบดีคณะเกษตรและเทคโนโลยี	อนุกรรมการ
๒.๕ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	อนุกรรมการ
๒.๖ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	อนุกรรมการ
๒.๗ คณบดีคณะครุศาสตร์	อนุกรรมการ
๒.๘ คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	อนุกรรมการ
๒.๙ คณบดีวิทยาลัยการbinนานาชาติ	อนุกรรมการ

/๒.๑๐ คณบดี...

๒.๑๐	คณบดีวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม	อนุกรรมการ
๒.๑๑	คณบดีวิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ	อนุกรรมการ
๒.๑๒	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมศรีสงคราม	อนุกรรมการ
๒.๑๓	ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาหว้า	อนุกรรมการ
๒.๑๔	ผู้อำนวยการวิทยาลัยธาตุพนม	อนุกรรมการ
๒.๑๕	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	อนุกรรมการ
๒.๑๖	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	อนุกรรมการ
๒.๑๗	ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๒.๑๘	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	อนุกรรมการ
๒.๑๙	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	อนุกรรมการ
๒.๒๐	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	อนุกรรมการ
๒.๒๑	นายพิชัย ชัยประทุม	อนุกรรมการ
๒.๒๒	นางสาววิลาสินี เจียรสุคนธ์	อนุกรรมการ
๒.๒๓	นางสาววรินทิพย์ กิตติพงษ์ชัยกิจ	อนุกรรมการ
๒.๒๔	นางสาวสาวิตรี สีดาพิมพ์	อนุกรรมการ
๒.๒๕	นางสาวสุพรรณนิภา พงษ์พุก	อนุกรรมการ
๒.๒๖	นางสาวศศิธร สิงห์พรหมสาร	อนุกรรมการ
๒.๒๗	นางสุมาตี วงศ์ลา	อนุกรรมการ
๒.๒๘	นายกฤษฏา สิงห์เงา	อนุกรรมการ
๒.๒๙	นางสาวเพชรพร ตาสว่าง	อนุกรรมการ
๒.๓๐	นางสาวชนิดา ศรีจันทร์ธา	อนุกรรมการ
๒.๓๑	นางสาวจรินทร์ โคตรพรม	อนุกรรมการ
๒.๓๒	นางอาภาพร สุพร	อนุกรรมการ
๒.๓๓	นางสาวมณฑนา อางวาที	อนุกรรมการ
๒.๓๔	นางธนิดา หล้าสมบัติ	อนุกรรมการ
๒.๓๕	นางกรรณิกา สมภักดิ์	อนุกรรมการ
๒.๓๖	นางสาวสุชาดา เฉลิมมูข	อนุกรรมการ
๒.๓๗	นายปรมินทร์ โอมี่	อนุกรรมการ
๒.๓๘	นางสาวสุวภัทร กีกาศ	อนุกรรมการ
๒.๓๙	นางสุภาวดี สุตะโคตร	อนุกรรมการ
๒.๔๐	นายธวัชชัย เปาวะนา	อนุกรรมการ
๒.๔๑	นายเฉลิม ทุมแสน	อนุกรรมการ
๒.๔๒	นายภาณุพงศ์ ภิรมย์การ	อนุกรรมการ
๒.๔๓	นางศุภวารี วงศ์ปทุม	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนดำเนินงานประจำปี การกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

/๒.เผยแพร่...

๒. เผยแพร่รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน โดยสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร อย่างน้อย ๑ คู่มือ (กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานก็ได้)

๕. เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร อย่างน้อย ๑ คู่มือ (กรณีหน่วยงานที่มีการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการ ที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานก็ได้)

๖. เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. เผยแพร่รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๘. E-Service แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

๓.๑ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒ ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายการเงิน	อนุกรรมการ
๓.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายบัญชี	อนุกรรมการ
๓.๔ นายวีระยุทธ ต้นสุวรรณค์	อนุกรรมการ
๓.๕ นายคมสัน นาโควงศ์	อนุกรรมการ
๓.๖ นายเอกวัฒน์ โกศลวัฒน์	อนุกรรมการ
๓.๗ นางศุภวารีย์ วงศ์ปทุม	อนุกรรมการ
๓.๘ นางสาวธิดารัตน์ สารปริง	อนุกรรมการ
๓.๙ นางสาวอุมา โคตรอาษา	อนุกรรมการ
๓.๑๐ นางสาวกุลนิภา พุฒเพ็ง	อนุกรรมการ
๓.๑๑ นางสาวชिरาพรรณ อาษาพันธ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๒ นางสาวอัมภาพร รัตนวิรุฬห์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีอำนาจ...

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เผยแพร่รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เผยแพร่รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างน้อยประกอบ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. เผยแพร่ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. เผยแพร่สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. เผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานอนุกรรมการ
๔.๒ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๔.๓ นางสาวรัชนีพัชร บุญจำนงค์	อนุกรรมการ
๔.๔ นางสาวลดา หงษ์ทอง	อนุกรรมการ
๔.๕ นายพาทิศ คงโสมา	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ที่มีความโปร่งใส

/๒.เผยแพร่...

๒. เผยแพร่การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร(การสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

๓. เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๔. เผยแพร่รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๕.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานอนุกรรมการ
๕.๒ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารจัดการ	อนุกรรมการ
๕.๓ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	อนุกรรมการ
๕.๔ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๕.๕ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	อนุกรรมการ
๕.๖ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	อนุกรรมการ
๕.๗ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	อนุกรรมการ
๕.๘ ประธานสภาคณาจารย์	อนุกรรมการ
๕.๙ นางสาวจรินทร์ โคตพรหม	อนุกรรมการ
๕.๑๐ นางอาพาพร สุพร	อนุกรรมการ
๕.๑๑ นางสาวธิดารัตน์ สารปรัง	อนุกรรมการ
๕.๑๒ นายภาณุพงศ์ ภิรมย์การ	อนุกรรมการ
๕.๑๓ นางสาวสรารัตน์ อุ่นเรือน	อนุกรรมการ
๕.๑๔ นายเอกวัฒน์ โกศลวัฒน์	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ

๒. เผยแพร่ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๓. เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

๔. เผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็นแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางดังกล่าวได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๕. เผยแพร่การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ร่วมวางแผนดำเนินการ ร่วมปรึกษาหารือ โดยเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๖. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๖.๑ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	ประธานอนุกรรมการ
๖.๒ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	อนุกรรมการ
๖.๓ นางสาวชลธิชา ศรีลาอ่อน	อนุกรรมการ
๖.๔ นางสาววรรณวชิรา จันทะเมธี	อนุกรรมการ
๖.๕ นายภาณุพงศ์ ภิรมย์การ	อนุกรรมการ
๖.๖ นางสาวเอมิกา เหมพลชม	อนุกรรมการ
๖.๗ นางจริยา นครวงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่นโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy) แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

๒. เผยแพร่การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เผยแพร่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. เผยแพร่การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓ และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. เผยแพร่การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. เผยแพร่รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๖ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๘. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ โดยใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

๗.๑ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	ประธานอนุกรรมการ
๗.๒ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	อนุกรรมการ
๗.๓ นางสาวชลธิชา ศรีลาอ่อน	อนุกรรมการ
๗.๔ นางสาวเอมิกา เหมพลชม	อนุกรรมการ
๗.๕ นางจริยา นครวงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

๒. เผยแพร่การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในข้อ ๑ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และหากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พพพ ณน

(ดร.พรหมสวัสดิ์ ทิพย์คงคา)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม