



คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๗๕๙/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินดังกล่าว เข้าใจในกรอบและแนวทางการประเมิน และให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลประกอบการรับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

| | |
|---|-------------------------------|
| ๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | อนุกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองกลาง | อนุกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองแผนงาน | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๑.๗ นางสาวกมลวรรณ จันทป | อนุกรรมการ |
| ๑.๘ นางสาวมณฑนา เจือบุญ | อนุกรรมการ |
| ๑.๙ นายสมศักดิ์ สันติวงศกร | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๐ นางทิพย์วรรณ เวฬุวนาธร | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๑ นายเทอดภูมิ ทองอินทร์ | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๒ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๓ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์ | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๔ นายเพลิน วิชัยวงศ์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๕ นางสาวสุปราณี สวยศรี | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/โดยมีอำนาจ ...

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน โดยอย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน
๒. เผยแพร่ข้อมูลผู้บริหาร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด และอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
๓. เผยแพร่ข้อมูลแผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน
๔. เผยแพร่กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
๕. ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีความหลากหลาย ทั่วถึง เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
๖. Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือ เว็บบอร์ด เป็นต้น
๗. Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่ เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ ระหว่างภาครัฐและสาธารณชน
๘. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

| | |
|---|-------------------------------|
| ๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒.๒ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ | อนุกรรมการ |
| ๒.๓ รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่ดูงานแผนและงบประมาณ | อนุกรรมการ |
| ๒.๔ รองผู้อำนวยการสำนักที่ดูแลงานแผนและงบประมาณ | อนุกรรมการ |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการกองแผนงาน | อนุกรรมการ |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการ |
| ๒.๗ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๒.๘ ผู้อำนวยการกองกลาง | อนุกรรมการ |
| ๒.๙ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | อนุกรรมการ |
| ๒.๑๐ นางนิตยา ศรีใส | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑๑ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๑๒ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมียละเอียดแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน จะต้องมียสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

/๓. รายงาน ...

๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมีส่วนสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๔. เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากอาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

๕. เผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

๖. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องเป็นส่วนสรุปจำนวนผู้มารับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๗. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็นส่วนสรุปผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๘. E-Service จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

| | |
|--|------------------------|
| ๓.๑ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน | ประธานอนุกรรมการ |
| ๓.๒ คณบดี ทุกคณะ | อนุกรรมการ |
| ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก ทุกสำนัก | อนุกรรมการ |
| ๓.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | อนุกรรมการ |
| ๓.๕ ผู้อำนวยการกองแผนงาน | อนุกรรมการ |
| ๓.๖ นางนิตยา ศรีใส | อนุกรรมการ |
| ๓.๗ นางสุรางคณา แสนทวีสุข | อนุกรรมการ |
| ๓.๘ นางพูนสุข คำก้อน | อนุกรรมการ |
| ๓.๙ นางภักค์สุพัชร โสภามี | อนุกรรมการ |
| ๓.๑๐ นางสาวสุมาลี ภูติยา | อนุกรรมการ |
| ๓.๑๑ นายพจนารถ พันธุ์ | อนุกรรมการ |
| ๓.๑๒ นายบรรชา ไพอุปรี | อนุกรรมการ |
| ๓.๑๓ นางสาวลักขณา กอแก้ว | อนุกรรมการ |
| ๓.๑๔ นายวรพล เรืองวัน | อนุกรรมการ |
| ๓.๑๕ นางสาวเนตรนภา สายบุญ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีส่วนละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และจะต้องเป็นข้อมูลของปีประเมิน

๒. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน จะต้องมีส่วนสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีประเมิน

๓. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๔. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๕. แผนประจำปีต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุจะต้องมีประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๖. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จะต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๗. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๘. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| | |
|---|-------------------------------|
| ๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๔.๒ รองคณบดีหรือผู้ควบคุมดูแลด้านบริหารงานบุคคล ทุกคณะ | อนุกรรมการ |
| ๔.๓ รองผู้อำนวยการสำนักหรือผู้ควบคุมดูแลด้านบริหารงานบุคคล ทุกสำนัก | อนุกรรมการ |
| ๔.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการ |
| ๔.๕ นางสาวณัฐชิตา สวัสดิพันธ์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๖ นายอภิชาติ ธรรมแสง | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔.๗ นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

๒. เผยแพร่การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

๓. เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๔. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมีสรุปการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๕. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๕. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

| | |
|--|-------------------------------|
| ๕.๑ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๕.๒ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๕.๓ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | อนุกรรมการ |
| ๕.๔ หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๕.๕ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | อนุกรรมการ |
| ๕.๖ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๕.๗ นายสุพจน์ ชาลีพล | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๘ นายกิตติพงษ์ ชาลี | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับกรทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วนที่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมีสรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๔. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความหรือเว็บบอร์ด เป็นต้น

๕. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๖. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๖. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

| | |
|---|------------------|
| ๖.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๖.๒ รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านแผนทุกคณะ | อนุกรรมการ |
| ๖.๓ ผู้อำนวยการสำนัก ทุกสำนัก | อนุกรรมการ |
| ๖.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการ |
| ๖.๕ ผู้อำนวยการกองแผนงาน | อนุกรรมการ |

/๖.๖ หัวหน้า ...

| | |
|----------------------------------|------------------------|
| ๖.๖ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน | อนุกรรมการ |
| ๖.๗ นางเกษร จรรย์พรหมศิริ | อนุกรรมการ |
| ๖.๘ นางนิตยา ศรีใส | อนุกรรมการ |
| ๖.๙ นางอัมพร ยิ่งยวงสกุล | อนุกรรมการ |
| ๖.๑๐ นางสาวเรวดี สายแหว | อนุกรรมการ |
| ๖.๑๑ นางสาวนิตติสร หลาทอง | อนุกรรมการ |
| ๖.๑๒ นายไตรภพ รสจันทร์ | อนุกรรมการ |
| ๖.๑๓ นายธีรเศรษฐ์ รัตนะเศรษฐากุล | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๖.๑๔ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๖.๑๕ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนารมณ์ หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๔. ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้อง เป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๕. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๖. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมีรายละเอียดแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๗. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน จะต้องมีส่วนสรุปผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๘. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมีส่วนสรุปการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๗. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

| | |
|--|------------------------|
| ๗.๑ รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๗.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ | อนุกรรมการ |
| ๗.๓ ผู้อำนวยการกองทุกกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี | อนุกรรมการ |
| ๗.๔ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ | อนุกรรมการ |
| ๗.๕ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน | อนุกรรมการ |
| ๗.๖ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | อนุกรรมการ |
| ๗.๗ หัวหน้าสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๗.๘ หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๗.๙ หัวหน้าสำนักงานบริหารการกายภาพและสิ่งแวดล้อม | อนุกรรมการ |
| ๗.๑๐ นางสาวมณฑนา เจือบุญ | อนุกรรมการ |
| ๗.๑๑ นายเพลิน วิชัยวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๗.๑๒ นายสมศักดิ์ สันติวงศกร | อนุกรรมการ |
| ๗.๑๓ นางสาวณัชชา อักษรศรี | อนุกรรมการ |
| ๗.๑๔ นายสุภวัฒน์ โสวรรณิ | อนุกรรมการ |
| ๗.๑๕ นายอภิชัย สิงหาษา | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๒. เผยแพร่มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๓. เผยแพร่มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๔. เผยแพร่มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๕. เผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนจะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน

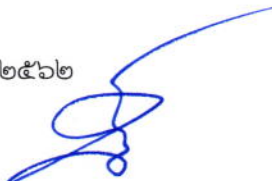
๖. เผยแพร่มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๗. เผยแพร่มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจจะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

๘. เผยแพร่ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(รองศาสตราจารย์ณรงค์ ชีระวัฒน์สุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี