



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๘

ที่ อว ๐๖๐๔.๒/ว ๐๑๐๙๐

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่ ๒๑๓๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบ  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน แจ้งเวียน\_คณะกรรมการฯ

ตามที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่ ๒๑๓๔/๒๕๖๔ เรื่อง  
แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองกลางจึงขอแจ้งเวียนคำสั่ง  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่ ๒๑๓๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความ  
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายปิยณัฐ สร้อยคำ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์

คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสฯ



คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๒๑๓๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินดังกล่าว เข้าใจในกรอบและแนวทางการประเมิน และให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลประกอบการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การเปิดเผยข้อมูล

๑. ด้านข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	อนุกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ	อนุกรรมการ
๑.๗ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์	อนุกรรมการ
๑.๘ นางสาวกมลวรรณ จันทป	อนุกรรมการ
๑.๙ นางทิพย์วรรณ เวฬุวนาธร	อนุกรรมการ
๑.๑๐ นายเทอดภูมิ ทองอินทร์	อนุกรรมการ
๑.๑๑ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการ
๑.๑๒ นางสาวสิรินทรา พุดจันทร์	อนุกรรมการ
๑.๑๓ นายเพลิน วิชัยวงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๔ นางสาวสุปราณี สวยศรี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน โดยอย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน
๒. เผยแพร่ข้อมูลผู้บริหาร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน
๓. เผยแพร่ข้อมูลอำนาจหน้าที่ โดยแสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
๔. เผยแพร่ข้อมูลแผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน เป็นแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีที่ประเมิน
๕. เผยแพร่กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
๖. ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการสื่อสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
๗. Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือ เว็บบอร์ด เป็นต้น
๘. Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่ เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ ระหว่างภาครัฐและสาธารณชน
๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

## ๒. ด้านการบริหารงาน

๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	อนุกรรมการ
๒.๓ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๒.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการ
๒.๕ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๒.๖ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๒.๗ หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	อนุกรรมการ
๒.๘ นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒.๙ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๐ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวนันทวรรณ มาติยะภักดิ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมีการเผยแพร่แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจ ของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน จะต้อง มีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมีสรุปผล การดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้อง เป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๔. เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็น จำนวนมากอาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

๕. เผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียด การให้บริการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการ จะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการ ให้บริการ เป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการ ที่มีความสำคัญต่อภารกิจของ หน่วยงานก็ได้)

๖. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปจำนวนผู้มารับ บริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๗. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็น สรุปผลที่ได้จากการ สำรวจความพึงพอใจการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๘. E-Service จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถ ขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

### ๓. ด้านการบริหารเงินงบประมาณ

๓.๑	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	อนุกรรมการ
๓.๓	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๓.๔	นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการ
๓.๕	นางสุรางคณา แสนทวิสุข	อนุกรรมการ
๓.๖	นางสาวนันทวรรณ มาติยะภักดิ์	อนุกรรมการ
๓.๗	นางพูนสุข คำก้อน	อนุกรรมการ
๓.๘	นางภัคส์สุพัชร โสภามี	อนุกรรมการ
๓.๙	นางสาวสุมาลี ภูติยา	อนุกรรมการ
๓.๑๐	นายพจนารถ พันธุ์	อนุกรรมการ
๓.๑๑	นายบรรชชา ไพอุปรี	อนุกรรมการ
๓.๑๒	นางสาวลักขณา กอแก้ว	อนุกรรมการ
๓.๑๓	นายวรพล เรืองวัน	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๔	นางสาวเนตรนภา สายบุญ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีรายละเอียด เกี่ยวกับเงิน งบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๒. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน จะต้องมีสรุปผลการ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๓. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๔. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็น แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๕. แผนปฏิบัติการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พักตร์ จะต้องมีประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๖. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จะต้อง เป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๗. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ หน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของ ปีที่ผ่านมา

๘. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประชานอนุกรรมการ

๔.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ อนุกรรมการ

๔.๓ นางสาวณัฐชิตา สวัสดิพันธ์ อนุกรรมการและเลขานุการ

๔.๔ นายอภิชาติ ธรรมแสง อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๕ นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือ ทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

๒. แผนปฏิบัติการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็น การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุ ราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้าง ทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

๓. แผนปฏิบัติการหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็น หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๔. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของ ปีที่ผ่านมา

๕. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

## ๕. ด้านการส่งเสริมความโปร่งใส

๕.๑ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ	ประธานอนุกรรมการ
๕.๒ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๕.๓ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	อนุกรรมการ
๕.๔ หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	อนุกรรมการ
๕.๕ นายวิษณุวัช คำสุข	อนุกรรมการ
๕.๖ นายกิตติพงษ์ ชาลี	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕.๗ นายสุพจน์ ชาลีพล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมี เนื้อหาเกี่ยวกับ รายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วนที่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมีส่วน จำนวนและประเภท เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของ ปีที่ผ่านมา
๔. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น
๕. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็น ข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๖. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

## ๖. ด้านการป้องกันการทุจริต

### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๖.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานอนุกรรมการ
๖.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการ
๖.๓ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๖.๔ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	อนุกรรมการ
๖.๕ นางเกษร จรรย์พรหมศิริ	อนุกรรมการ
๖.๖ นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการ
๖.๗ นางสาวเรวดี สายแวว	อนุกรรมการ
๖.๘ นางสาวนิตติสร หลาทอง	อนุกรรมการ
๖.๙ นางสาวศุภิสรา ข่าทิพที	อนุกรรมการ
๖.๑๐ นางสาวมินตรา ปานกล้า	อนุกรรมการ

๖.๑๑ นายธีรเศรษฐ์ รัตนเศรษฐากุล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๒ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๓ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๔ นางสาวนันทวรรณ มาติยะภักดิ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนารมณ์ หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด คนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องเป็นผลการ ประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ การดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๔. ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็น การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนว ทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้อง เป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๕. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายใน ปีที่ประเมิน

๖. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมี รายละเอียดแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ด้านการป้องกัน การทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และจะต้องเป็นข้อมูล ของปีที่ประเมิน

๗. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน จะต้อง มีสรุปผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็น ข้อมูลของปีที่ประเมิน

๘. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้อง มี สรุปการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

### ๗. ด้านมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

๗.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานอนุกรรมการ
๗.๒ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๗.๓ นางสาวทัศนีย์ สาคะริชานนท์	อนุกรรมการ
๗.๔ นางสาวสายใจ จันทร์เวียง	อนุกรรมการ
๗.๕ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการ
๗.๖ นายบัณฑิต บุญจง	อนุกรรมการ
๗.๗ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการและเลขานุการ

### โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจัดทำมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ เสนอต่ออธิการบดี โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ หรือการรายงานผล เป็นต้น
๒. นำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม
๓. เผยแพร่ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๔. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าการดำเนินการตรวจประเมินจะสิ้นสุด

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี