



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของมหาวิทยาลัยนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ฉบับเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTEGRITY AND
TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA)



มหาวิทยาลัยนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ในวันที่ 30 มกราคม 2568

ณ ห้องพนมเมธี ชั้น 5

อาคารสารสนเทศเพื่อการบริหาร

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนครพนม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของมหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ฉบับเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
ในวันที่ 30 มกราคม 2568 ณ ห้องพนมเมธี ชั้น 5 อาคารสารสนเทศเพื่อการบริหาร
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

มหาวิทยาลัยนครพนม ดำเนินงานตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดยมีเครื่องมือที่ใช้ประกอบการประเมิน 3 เครื่องมือ คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และแบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (Open Data Internal Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยตามแบบ OIT ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสแผนป้องกันการทุจริต ข้อ O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ และแสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน และขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยนครพนม จึงได้ทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในมหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยฯ ในงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ดีขึ้นต่อไป

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนม

1.1 คะแนนภาพรวม	1
1.2 ผลคะแนนรายเครื่องมือ (IIT EIT OIT)	2

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. 2567

2.1 ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	4
2.2 การให้บริการและระบบ e-Service	5
2.3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	6
2.4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	7
2.5 ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	8
2.6 ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	9
2.7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	10
ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ สำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	11
ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)	12
ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	15

ส่วนที่ 3 การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	16
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ e-Service	18
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	27
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	28
ประเด็นที่ 5 ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	30
ประเด็นที่ 6 ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	31
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	32

ภาคผนวก

1. คำสั่งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	
2. ภาพการประชุม	
3. ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม	
4. ประกาศตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	
5. ประกาศตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
6. ประกาศตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม	
7. ประกาศตามมาตรการป้องกันการรับสินบน (NO Gift Policy)	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปี พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนม

1.1 คะแนนภาพรวม

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยนครพนม ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นปีที่ 8 โดยปีนี้สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นหน่วยดำเนินการประเมินหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินประเภทหน่วยงานของ สถาบันอุดมศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษาเข้าร่วมประเมิน จำนวน 87 มหาวิทยาลัย มีค่าคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินในภาพรวม **ร้อยละ 94.14 ระดับ ผ่านดี** ซึ่งมหาวิทยาลัยนครพนม อยู่ในลำดับที่ 22 ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด 87 หน่วยงาน



ภาพที่ 1 แสดงผลการประเมินรายตัวชี้วัดประจำปี พ.ศ. 2566 และ 2567 ของมหาวิทยาลัยนครพนม

มหาวิทยาลัยนครพนม มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านดี โดยมีคะแนนอยู่ที่ 94.14 คะแนน โดยมีผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน 217 คนและมีผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) รวมจำนวน 612 คน จำแนกเป็น Eit Public จำนวน 571 คน Eit Survey จำนวน 41 คน ทั้งนี้ ในปีพ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยได้รับผลการประเมินที่คะแนนเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 16.31 คะแนน ผ่านเกณฑ์การ โดยผลการประเมิน 6 ปีซ้อนหลังประจำปี พ.ศ. 2562 - 2567 ดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการประเมินในภาพรวมเปรียบเทียบคะแนนผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. 2562 -2567

ของมหาวิทยาลัยนครพนม

ปีงบประมาณ	2562	2563	2564	2565	2566	2567
คะแนน	87.96	87.78	73.75	71.19	77.83	94.14
ระดับ	A	A	C	C	C	ผ่านดี

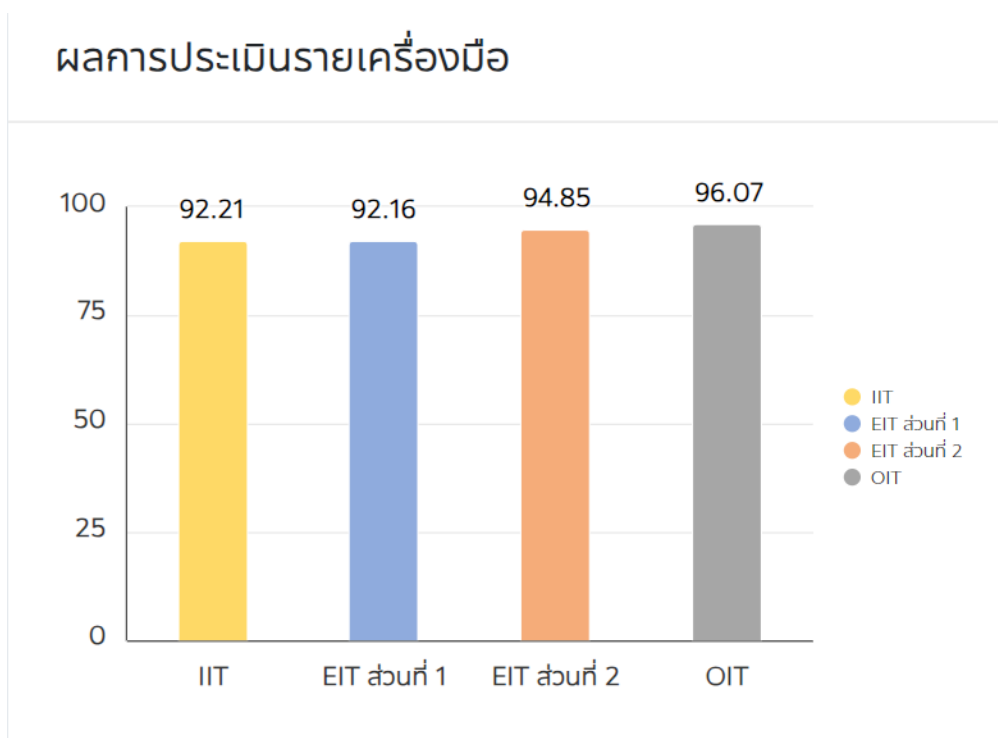
ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายตัวชี้วัด จำนวนทั้งสิ้น 10 ตัวชี้วัด เก็บข้อมูลจากแบบวัด 3 ส่วน ประกอบด้วย (1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และ (3) แบบตรวจการประเมินข้อมูลสาธารณะ (OIT) มหาวิทยาลัยนครพนม ได้รับผลการประเมินแยกตามแบบวัด ดังนี้ IIT มีคะแนนรวม 92.21 คะแนน EIT มีคะแนนรวม 93.50 คะแนน และ OIT มีคะแนนรวม 96.07 คะแนน

1.2 ผลคะแนนรายเครื่องมือ (IIT EIT OIT)

ตารางที่ 2 แสดงผลประเมินในภาพรวมเปรียบเทียบคะแนนผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 -2567 ของมหาวิทยาลัยนครพนม

เครื่องมือประเมิน	คะแนนรวม		ตัวชี้วัด	คะแนนระดับตัวชี้วัด		ผลต่าง
	2566	2567		2566	2567	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (น้ำหนัก 30)	77.34	92.21 ↑	1. การปฏิบัติหน้าที่	86.91	94.41	+7.50
			2. การใช้งบประมาณ	75.18	91.55	+16.37
			3. การใช้อำนาจ	75.18	94.68	+19.50
			4. การใช้ทรัพย์สินราชการ	74.54	88.91	+14.37
			5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	70.32	91.52	+21.20
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) (น้ำหนัก 30)	75.41	93.50 ↑	6. คุณภาพการดำเนินงาน	78.21	95.12	+16.91
			7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	73.47	93.96	+20.49
			8. การปรับปรุงการทำงาน	74.54	91.44	+16.90
แบบตรวจการประเมินข้อมูลสาธารณะ (OIT) (น้ำหนัก 40)	80.00	96.07 ↑	9. การเปิดเผยข้อมูล	80	92.14	+12.14
			10. การป้องกันการทุจริต	80	100	+20.00
คะแนนรวม				77.83	94.14	+16.31

ผลการประเมิน ITA จำแนกจากเครื่องมือแบบวัด 3 ส่วน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



จากตารางที่ 1 และตารางที่ 2 เมื่อเปรียบเทียบคะแนนของตัวชี้วัดและแบบวัดการประเมิน ITA ของ มหาวิทยาลัย นครพนม พบว่า ทั้ง 10 ตัวชี้วัด มีตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินราชการได้ 88.91 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านเกณฑ์การประเมิน แต่อย่างน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่น ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมหาวิทยาลัยนครพนม ต้องระบุ ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไป ใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. 2567

ในประเด็น โดยจะต้องวิเคราะห์ทั้ง 7 ประเด็น ดังนี้

1. ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตารางที่ 3 แสดงผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ จำนวน 7 ประเด็นดังนี้

2.1 ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	ข้อความถาม	ระดับคะแนน	ผลการวิเคราะห์	
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
	i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	93.46	รักษาระดับและพัฒนา	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ในด้าน
	i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	92.07	รักษาระดับและพัฒนา	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ได้ 0
	i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.70	รักษาระดับและพัฒนา	คะแนนเนื่องจากข้อ ๐9 ไม่ปรากฏ
	๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100	รักษาระดับและพัฒนา	การแสดงผลข้อมูลรายละเอียด
	๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100	รักษาระดับและพัฒนา	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
	๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0	ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาโดยด่วน	(ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและ
	๐10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100	รักษาระดับและพัฒนา	สิ้นสุดการดำเนินการ)

2.2 การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	ข้อความถาม	ระดับคะแนน	ผลการวิเคราะห์	
2. การให้บริการและระบบ E-Service				
	e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	93.55 (EIT P 92.96/ EIT S 94.15)	รักษาระดับ และพัฒนา	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ในด้านการให้บริการและระบบ e-Service เป็นไปตามระยะเวลา วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ควรรักษาระดับและพัฒนาในปีต่อไป
	e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	93.27 (EIT P 92.40/ EIT S 94.15)	รักษาระดับ และพัฒนา	
	e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	98.51 (EIT P 99.47/ EIT S 97.56)	รักษาระดับ และพัฒนา	
	e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	91.58 (EIT P 89.88/ EIT S 93.17)	รักษาระดับ และพัฒนา	
	e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	92.75 (EIT P 91.84/ EIT S 93.66)	รักษาระดับ และพัฒนา	
	e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	90.03 (EIT P 84.94/ EIT S 95.12)	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o13 E-Service	100	รักษาระดับ และพัฒนา	

หมายเหตุ* EIT P คือ Eit Public / EIT S หมายถึง Eit Survey

2.3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	ข้อความถาม	ระดับคะแนน	ผลการวิเคราะห์	
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
	e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	95.06 (EIT P 93.06/ EIT S 97.07)	รักษาระดับ และพัฒนา	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ในด้านช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น ช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ควรรักษาระดับและพัฒนาในปีต่อไป
	e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	93.58 (EIT P 92.54/ EIT S 94.63)	รักษาระดับ และพัฒนา	
	e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	93.24 (EIT P 92.33/ EIT S 94.15)	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o1 โครงสร้าง	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o3 อำนาจหน้าที่	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o4 ข้อมูลการติดต่อ	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o6 Q&A	100	รักษาระดับ และพัฒนา	

หมายเหตุ* EIT P คือ Eit Public / EIT S หมายถึง Eit Survey

2.4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ข้อคำถาม	ระดับคะแนน	ผลการวิเคราะห์	
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
	i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	82.76	ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาโดยด่วน	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ในด้านกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
	i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	94.75	รักษาระดับและพัฒนา	บุคคลภายใน ทราบแนวปฏิบัติ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ รวมถึง
	i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	89.22	รักษาระดับและพัฒนา	การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ ควรรักษาระดับและพัฒนาในปีต่อไป

2.5 ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	ข้อความ	ระดับคะแนน	ผลการวิเคราะห์	
5. ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
	i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	93.55	รักษาระดับและพัฒนา	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ในด้านกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง ๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ข้อ ๐17 ไม่ปรากฏการแสดงผลข้อมูลรายละเอียดวันสิ้นสุดสัญญา
	i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงิน เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	88.76	รักษาระดับและพัฒนา	
	i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	92.35	รักษาระดับและพัฒนา	
	๐14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	๐15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	๐16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0	ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาโดยด่วน	

2.6 ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	ข้อคำถาม	ระดับคะแนน	ผลการวิเคราะห์	
6. ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
	i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	92.90	รักษาระดับ และพัฒนา	จากผลการประเมิน ITA พบว่า กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล มีขั้นตอนกระบวนการ ควบคุม และการตรวจสอบที่ ชัดเจน ควรรักษาระดับและพัฒนา ในปีต่อไป
	i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	94.38	รักษาระดับ และพัฒนา	
	i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	96.77	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100	รักษาระดับ และพัฒนา	
	o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	รักษาระดับ และพัฒนา	

2.7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	ข้อคำถาม	ระดับคะแนน	ผลการวิเคราะห์	
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
	i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	93.36	รักษาระดับและพัฒนา	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ในด้านกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มาตรการป้องกันการทุจริต สามารถป้องกันได้จริง การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ควรรักษาระดับและพัฒนาในปีต่อไป
	i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	91.43	รักษาระดับและพัฒนา	
	i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	89.77	รักษาระดับและพัฒนา	
	o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100	รักษาระดับและพัฒนา	
	o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100	รักษาระดับและพัฒนา	

ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ สำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

มหาวิทยาลัยนครพนม ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการตรงนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

1. ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)
2. ข้อ i5 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก o30) ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์
3. ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)
4. ข้อ i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก o22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน(อ้างอิงจาก o23) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

5. ข้อ i14 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o34) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น การเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก o30) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o32) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

มหาวิทยาลัยนครพนม ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

1. ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
2. ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)
3. ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทาง

4. ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
5. ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน(อ้างอิงจากo10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

1. ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควรดังนั้นหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)
2. ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควรดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

3. ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม
4. ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ
5. ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

มหาวิทยาลัยนครพนม ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินในข้อที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

1. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารงานและงบประมาณ ได้แก่

ประเด็นแผนการดำเนินงานและงบประมาณหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตามและการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วม ในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

2. ตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่

ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

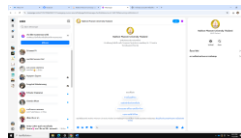
นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน/มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
งบประมาณของหน่วยงานได้ ซึ่งข้อ 09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ในด้านรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ได้ 0 คะแนนเนื่องจาก ไม่ปรากฏการแสดงผลข้อมูลรายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)		เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบในที่ประชุมหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน 3) มีการสรุปและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารและบุคลากรในที่ประชุมหน่วยงาน การแจ้งเวียนเอกสาร เพื่อกำกับติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า	ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส	

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
2. การให้บริการและระบบ E-Service	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน/มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมา จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	1. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มา ติดต่อหรือผู้มารับบริการได้รับการ บริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา 2. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับ บริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา 3. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดง ให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่าง ชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่างๆ เช่น รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	1.จัดประชุมการทบทวน คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อ ลดรอบระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน งานที่ เกี่ยวข้องกับการ ให้บริการ บุคคลภายนอก เช่น งานการเงิน งานสาร บรณ งานรับเข้า นักศึกษา งานทะเบียน และวัดผล งานกิจการ นักศึกษา 2.กำหนดผู้รับผิดชอบใน แต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน 3.รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี แลกผลการทำงาน รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9	1.รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ 1.1 รอบ 6 เดือน (1ต.ค.67 -31 มี.ค. 68) 1.2 รอบ 12 เดือน (1ต.ค.67 -30 ก.ย. 68)	1.กองคลังและพัสดุ/ กองบริหารงานทั่วไป/กองบริหาร วิชาการ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
2. การให้บริการและระบบ E-Service	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการ ดำเนินงาน/มาตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
	4. จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสอง ทางและช่องทางการรับฟังความเห็น ของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ ประชาชน	เดือน 12 เดือน การ ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย นครพนม 4.เผยแพร่ผลการ ปรับปรุง/พัฒนาการ ให้บริการ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น 5.จัดทำช่องทางการ สื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองตามความ ต้องการของผู้มาใช้ บริการที่สามารถสื่อสาร ได้สองทางผ่านทาง เว็บไซต์มหาวิทยาลัย นครพนม	2.รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ 2.1 รอบ 6 เดือน (1ต.ค.67 -31 มี.ค. 68) 2.2 รอบ 12 เดือน	2. ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายสื่อสารองค์กร และวิเทศสัมพันธ์/ แผนกสื่อสารองค์กร และวิเทศสัมพันธ์

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
2. การให้บริการและระบบ E-Service	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการ ดำเนินงาน/มาตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
		https://www.npu.ac.th คลิกตรง Messenger ไปที่เริ่มแชท โดยจะมีแอดมินมาตอบภายใน 15 นาที  6.รายงานผลการดำเนินงานตาม มาตรการ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	(1ต.ค.67 -30 ก.ย. 68)	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
2. การให้บริการและระบบ E-Service	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการ ดำเนินงาน/มาตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
		ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย นครพนม 4.จัดทำช่องทางการ สื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองตามความ ต้องการของผู้มาใช้ บริการที่สามารถสื่อสาร ได้สองทางผ่านทาง เว็บไซต์มหาวิทยาลัย นครพนม https://www.npu.ac.th คลิกตรง Messenger ไปที่เริ่มแชทโดยจะมี แอดมินมาตอบภายใน 15 นาที 5.รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	2. รอบ 12 เดือน (1ต.ค.67 -30 ก.ย. 68)	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
2. การให้บริการและระบบ E-Service	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน/มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
		6) เผยแพร่ผลการปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น		
ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	มหาวิทยาลัยนครพนม ได้เพิ่มการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการภายนอกสามารถติดต่อได้สะดวกโดยเพิ่มช่องทางในการบริการแบบออนไลน์	ระบบการให้บริการของสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยนครพนมมีระบบ (E-Service)  1.ระบบต่ออายุหนังสือ 2. ระบบจองห้อง 3. ระบบฐานข้อมูลออนไลน์	1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 2568	สำนักวิทยบริการ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
2. การให้บริการและระบบ E-Service	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการ ดำเนินงาน/มาตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
		4. ห้องสมุดดิจิทัล 5. หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ 6. NPU Thesis		

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง			
การดำเนินงานจากผู้ตรวจ				
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน/มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	1.จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook LINE Youtube Tiktok เป็นต้น 2. โทรศัพท์สายตรง โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรศัพท์ของสำนักงาน และ E-mail 3. One Stop Service Student Center	1. การมอบหมายหน้าที่ตามคำสั่งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามและการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ และจุดบริการ One Stop Service Student Center	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ 1. รอบ 6 เดือน (1ต.ค.67 -31 มี.ค. 68) 2. รอบ 12 เดือน (1ต.ค.68 -30 ก.ย. 68)	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์/แผนกสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน/มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)	1.จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ มหาวิทยาลัยนครพนม 2. ประชาสัมพันธ์คู่มือการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน 3.สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่	1. จัดทำคู่มือระบบพัสดุ 2. จัดทำเป็น “ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ มหาวิทยาลัยนครพนม” เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ 1. รอบ 6 เดือน (1ต.ค.67 -31 มี.ค. 68) 2. รอบ 12 เดือน (1ต.ค.68 -30 ก.ย. 68)	แผนกพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ/รองอธิการบดีฝ่ายการคลังวิจัยและบริการวิชาการ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
		3. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบยืม- คิน ทรัพย์สินของทางราชการ ที่ชัดเจน 4. มีขั้นตอนการยืม – คิน ทรัพย์สิน 5. มีรายงานการยืม – คิน เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ เป็นรายไตรมาส 6. ทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ การยืมทรัพย์สินของราชการ และการสร้างจิตสำนึก ในการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการตามจรรยาบรรณ ของข้าราชการและบุคลากร มหาวิทยาลัยนครพนม เผยแพร่ให้บุคลากรทราบ		

ประเด็นที่ 5 ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

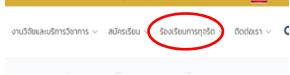
การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง			
5. ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการปรับปรุงคุณภาพการ ดำเนินงาน/มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน			
ข้อ i5 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการ ประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิก จ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และ กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการ เบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก o30) ตลอดจนบังคับ ใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์	มาตรการเพิ่มความโปร่งใส การใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้มีการประเมินความ เสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัย นครพนม

ประเด็นที่ 6 ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง			
การดำเนินงานจากผู้ตรวจ				
ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐23,๐24)	1. จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. การรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องออกโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม)	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ 1. รอบ 6 เดือน (1ต.ค.66 -31 มี.ค. 67) 2. รอบ 12 เดือน (1ต.ค.66 -30 ก.ย. 67)	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์/รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
5.ข้อ i14 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o34) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก o30) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o32) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย	มาตรการส่งเสริมกลไกและมาตรการในการแก้ไขป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อหน้าที่การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานจริยธรรม	ไตรมาสที่ 1 - 4 ปี 2568	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์/รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานจากผู้ตรวจ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
4. ข้อ i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่องาน (อ้างอิงจาก ๐23) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย	1.มหาวิทยาลัยนครพนมจัดทำช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน 2. จัดให้มีการการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 3. มีหนังสือแจ้งเวียน /บันทึกแจ้งเวียน/เว็บไซต์คณะ/วิทยาลัย ที่เปิดช่องทางให้ร้องเรียนได้ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนม และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนม ช่องทางหลัก www.npu.ac.th เข้าไปที่หัวข้อข่าว ตรงหัวข้อ ร้องเรียนการทุจริต 	- รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ 1. รอบ 6 เดือน (1ต.ค. 67 -31 มี.ค. 68) 2. รอบ 12 เดือน (1ต.ค.67 -30 ก.ย. 68)	หัวหน้างานนิติการ /ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์/รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ภาคผนวก

1. คำสั่งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
2. ภาพการประชุมคณะกรรมการฯ ที่รับผิดชอบข้อ O27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานจากผู้ตรวจ มาตรการ/แนวทาง ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ระยะเวลา หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในวันที่ 30 มกราคม 2568 ณ ห้องพนมเมธี ชั้น 5 อาคารสารสนเทศเพื่อการบริหาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม
3. ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเรื่องร้องเรียน กรณีการฝ่าฝืนจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา
4. ประกาศตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
5. ประกาศตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
6. ประกาศตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม
7. ประกาศตามมาตรการป้องกันการรับสินบน (NO Gift Policy)

1. คำสั่งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



คำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม

ที่ ๒๓๐ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ และ มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดีทุกฝ่าย	กรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย	กรรมการ
๑.๔ คณบดี / ผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	เลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนม

๒. กำกับดูแล ควบคุม ติดตาม และให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน

/๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงานด้านข้อมูลพื้นฐาน (ข้อ O๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นายชนนวีร์ ชัยภรณ์วณิช	เลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานด้านข้อมูลพื้นฐาน (ข้อ O๒ ข้อมูลผู้บริหาร และข้อ O๓ ข้อมูลการติดต่อ)

๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๔. นายปิติพงษ์ เหล่าหงษ์สา	กรรมการ
๕. นางสาววรรณวชิรา จันทะเมธี	เลขานุการ

๒.๓ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ (ข้อ O๔ ข่าวประชาสัมพันธ์)

๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๔. นายปิติพงษ์ เหล่าหงษ์สา	กรรมการ
๕. นางสาววรรณวชิรา จันทะเมธี	เลขานุการ

๒.๔ คณะกรรมการดำเนินงานด้านแผนการดำเนินงานและงบประมาณ (ข้อ O๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน, ข้อ O๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘, ข้อ O๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นางสาวชลธิชา ศรีลาอ่อน	กรรมการ
๕. นางสาวจิราพรพรณ อาษาพันธ์	กรรมการ
๖. นางสาวธิดารัตน์ สารปรัง	กรรมการ
๗. นางสาวชนาพร เดชทะสร	กรรมการ
๘. นางศุภวารี วงศ์ปทุม	เลขานุการ

/๒.๕ คณะกรรมการ...

๒.๕ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงาน(ข้อ O๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการ	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปรีดีตร ปิตตะ	กรรมการ
๗. นางสาวพัฒนภัสร์ ศรีจันทร์หา	เลขานุการ

๒.๖ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการให้บริการ (ข้อ O๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ,ข้อ O๑๐ E-Service,ข้อ O๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการ	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปรีดีตร ปิตตะ	กรรมการ
๗. นางสาวพัฒนภัสร์ ศรีจันทร์หา	กรรมการ
๘. นายณัฐพงศ์ ภาวะ	กรรมการ
๙. นายอภิชาติ จำปา	เลขานุการ

๒.๗ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ O๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือ
การจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และข้อ O๑๓
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗)

๑. รองอธิการบดี ฝ่ายการคลัง วิจัยและบริการวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ	กรรมการ
๔. นางสาวกุลนิภา พุดเพ็ญ	กรรมการ
๕. นางสาวศศิกันต์ ดงงาม	กรรมการ
๖. นายวีระยุทธ ต้นสวรรค์	เลขานุการ

/๒.๘ คณะกรรมการ...

๒.๘ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล, ข้อ ๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗, ข้อ ๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม)

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปิยะนุช สอนพรม | เลขานุการ |

๒.๙ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ข้อ ๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, ข้อ ๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, ข้อ ๐๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์ | กรรมการ |
| ๔. นายทรัพย์ทวี ดวงมัลย์ | กรรมการ |
| ๕. นายเอกวัฒน์ โกศลวัฒน์ | เลขานุการ |

๒.๑๐ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (ข้อ ๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม)

- | | |
|--|---------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง วิจัยและบริการวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุรารักษ์ บุตรโท | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิริย์ วงศ์ณรัตน์ | กรรมการ |
| ๕. นางอาภาพร สุพร | เลขานุการ |

๒.๑๑ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน นโยบาย No Gift Policy (ข้อ ๐๒๑ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่, และข้อ ๐๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา)

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวชุติมา จูมวงศ์ | กรรมการ |
| ๕. นางจริยา นครวงศ์ | เลขานุการ |

๒.๑๒ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (ข้อ ๐๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘, และข้อ ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นายชนนวิศิษฐ์ ชยกรธนาวิษฐ์	เลขานุการ

๒.๑๓ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แผนป้องกันการทุจริต (ข้อ ๐๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต, และข้อ ๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นางสาวสุติมา ฐมวงศ์	กรรมการ
๕. นางจริยา นศรวงค์	เลขานุการ

๒.๑๔ คณะกรรมการดำเนินงานด้านมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน, และข้อ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นางจริยา นศรวงค์	กรรมการ
๕. นางสาวชลธิชา ศรีลาอ่อน	เลขานุการ

๒.๑๕ คณะกรรมการด้านการประสานงาน และจัดทำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยนครพนม

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. นายสุชาติ ศรีอุบล	กรรมการ
๓. นางสาวปนัดดา ปิรุฒณะ	กรรมการ
๔. นางสุภาวดี สุตะโคตร	กรรมการ
๕. นางสาวสุพรรณิภา พงษ์ทุก	กรรมการ
๕. นางสาวพรทิพย์ ประวัง	กรรมการ
๖. นายสุริรักษ์ สิมคาน	กรรมการ
๗. นางสาวสุภาพร พรหมดี	กรรมการ
๘. นางสาวสราวิรัตน์ อุ้นเรือน	กรรมการ
๙. นางจริยา นศรวงค์	เลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดังนี้

๑.วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อจัดทำมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.เก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำเอกสารตามตัวชี้วัดประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อนำเข้าข้อมูลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดในระบบ ITAS

๓.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนครพนมได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๔.สร้างการรับรู้ และตระหนักถึงการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนมแก่บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๕.เผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานและข้อมูลของหน่วยงานที่สาธารณชนควรทราบ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) อย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

๖.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้ที่มีมาติดต่อราชการกับหน่วยงาน ได้ร่วมแสดงความคิดเห็นต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๗.รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

2. ภาพการประชุมคณะกรรมการฯ ที่รับผิดชอบข้อ O27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานจากผู้ตรวจ มาตรการ/แนวทาง ขั้นตอน
หรือวิธีการปฏิบัติ ระยะเวลา หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ในวันที่ 30 มกราคม 2568 ณ ห้องพนมเมธิ ชั้น 5 อาคารสารสนเทศเพื่อการบริหาร
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

วันที่ 30 มกราคม 2568 เวลา 09.30 น. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม จัดประชุมหารือแนวทางการพัฒนาระบบ
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนม (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดย
มี ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นประธานการประชุม พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร และบุคลากร เข้าร่วมประชุม ณ ห้องพนม
เมธิ ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม เขตพื้นที่ศรีโคตรบูรณ์ ภายในที่ประชุมได้มีการระดมความคิดเห็นถึงแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงาน
ให้มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการ
ไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี



3. ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเรื่องร้องเรียน กรณีการฝ่าฝืน
จริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา



ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเรื่องร้องเรียน กรณีการฝ่าฝืนจริยธรรม
ของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการฝ่าฝืนจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา ตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บริสุทธิ์ และยุติธรรม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๐ วรรคสองแห่งระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยนครพนมในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเรื่องร้องเรียน กรณีการฝ่าฝืนจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน

บุคคลใดได้พบเห็น หรือได้ทราบ หรือมีกรณีสงสัยว่า นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา ในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม ประพฤติ ตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถแจ้งข้อมูลตามช่องทาง ดังนี้

๑. ส่งหนังสือร้องเรียนถึงประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม
๒. ส่งหนังสือร้องเรียนถึงอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม เลขที่ ๑๐๓ หมู่ ๓ ตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ ๔๘๐๐๐ หรือประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
๓. แจ้งทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนม www.npu.ac.th (ช่องทางร้องเรียน/ร้องทุกข์ Google form)

/ข้อ ๒ การยื่น...

ข้อ ๒ การยื่นและรับเรื่องร้องเรียน

๒.๑ ให้จัดทำหนังสือร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพ และมีสาระสำคัญ (ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๑) ประกอบด้วย วันที่ยื่นหนังสือ ชื่อผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนพร้อมที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก ลำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ชื่อผู้ถูกร้องเรียน ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อร้องเรียนโดยให้บรรยายถึงพฤติกรรมการกระทำที่ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมตามที่ระเบียบกำหนดโดยละเอียด พร้อมทั้งระบุพยานหลักฐานที่ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

๒.๒ กรณีถือการบดบังมหาวิทยาลัยนครพนมหรือประธานสภาคณาจารย์เป็นผู้รับเรื่องให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนไว้ (ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๒)

(๒) ให้เสนอเรื่องร้องเรียนต่อประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๒.๓ กรณีส่งทางเว็บไซต์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์หนังสือร้องเรียน และลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนไว้

(๒) ให้เสนอเรื่องร้องเรียนต่อถือการบดบังมหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อนำเสนอประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

การดำเนินการตาม ข้อ ๒ ให้ดำเนินการเป็นความลับในทุกชั้นตอน

ข้อ ๓. การพิจารณาเรื่องร้องเรียน

๓.๑ ข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม จะรับพิจารณา ต้องเป็นกรณีร้องเรียนว่า นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หรือนักศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม ประพฤติฝ่าฝืนจริยธรรม ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ ข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม อาจไม่รับพิจารณา ได้แก่ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ได้รับชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน หรือไม่ระบุพยานหลักฐานกรณีแวดล้อม ที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอน หรือข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่ได้มีการระบุพยานหลักฐานกรณีแวดล้อม ที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอน

/ข้อ ๔ การตรวจ...

ข้อ ๔. การตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.๑ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการธรรมาภิบาลและจริยธรรม พิจารณาเรื่องร้องเรียน หากมีข้อร้องเรียนการประพฤติฝ่าฝืนจริยธรรม ให้รายงานประธานคณะกรรมการการธรรมาภิบาลและจริยธรรม เพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากเห็นว่าเรื่องร้องเรียนนั้นมีการประพฤติฝ่าฝืนจริยธรรมให้รายงานประธานคณะกรรมการการธรรมาภิบาลและจริยธรรม เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามวิธีการที่เห็นสมควร โดยคณะกรรมการการธรรมาภิบาลและจริยธรรม อาจดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเอง หรือแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นตรวจสอบข้อเท็จจริงก็ได้

๔.๒ ในการดำเนินการตรวจสอบ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายดำเนินการตามแนวทางที่ คณะกรรมการการธรรมาภิบาลและจริยธรรมกำหนด โดยให้ถือเป็นเรื่องลับ และใช้หลักความยุติธรรม (Justice) หลักความเป็นธรรม (Fairness) และหลักความรวดเร็ว (Promptness)

๔.๓ ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน ในกรณีที่ไม่สามารถ วินิจฉัยให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้เสนอนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้ขยายระยะเวลาได้คราวละไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๕ การพิจารณาผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการการธรรมาภิบาลและจริยธรรม เมื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๕.๑ กรณีตรวจสอบจริยธรรมสำหรับนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย เมื่อตรวจสอบแล้วให้รายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย

๕.๒ กรณีตรวจสอบจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร เมื่อตรวจสอบแล้วให้รายงานผลต่ออธิการบดี ในกรณีเป็นการตรวจสอบอธิการบดี ให้รายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย

๕.๓ กรณีตรวจสอบจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เมื่อตรวจสอบแล้ว ให้แจ้งผลต่อผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติงานนั้น

๕.๔ กรณีตรวจสอบจริยธรรมสำหรับนักศึกษา เมื่อตรวจสอบแล้วให้แจ้งผลต่อกองพัฒนานักศึกษา เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ ๖ การดำเนินการตามผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ เมื่อผู้รับรายงานตามข้อ ๕.๑ ถึง ข้อ ๕.๔ ได้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบแล้ว ให้ดำเนินการตามคำวินิจฉัยโดยเร็ว โดยให้จัดทำบันทึกการดักเตือนเป็น ๒ ฉบับ และให้เลขาธิการคณะกรรมการการธรรมาภิบาลและจริยธรรมเก็บไว้ ๑ ฉบับ และผู้ฝ่าฝืนจริยธรรม ๑ ฉบับ

/๖.๒ ในกรณี...

๖.๒ ในกรณีที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ได้มีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืนจริยธรรม ให้เลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มีหนังสือแจ้งอธิการบดี เพื่อดำเนินการทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

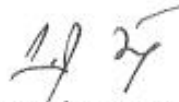
๖.๓ การยื่นเรื่องร้องเรียนว่ามีการประพฤติฝ่าฝืนกรณีการฝ่าฝืนจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา ผู้ร้องเรียนต้องตรวจสอบให้แน่ชัดถึงพฤติการณ์และพยานหลักฐานว่ามีการประพฤติฝ่าฝืนจริยธรรมจริง

ข้อ ๗ การแจ้งและรายงานผลการพิจารณา

๗.๑ ให้เลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้กล่าวหาหรือผู้แจ้งเรื่องการฝ่าฝืนจริยธรรมทราบในทางลับ ภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมแล้วเสร็จ

๗.๒ ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ดำเนินการรวบรวมเรื่องร้องเรียน และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุก ๖ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร.กุลธิดา ท้วมสุข)

ประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม

๒
ลับ

เอกสารหมายเลข ๑

แบบร้องเรียน ผู้ประพตติ ผ่าฝืนจริยธรรม

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม

ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย

ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เจียน ประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม

๑. ชื่อผู้ร้องเรียน.....

สถานที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

บัตรประจำตัวประชาชนหมายเลข.....

หมายเลขโทรศัพท์ นี้อือ.....

๒. ชื่อผู้ถูกร้องเรียน

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ขอร้องเรียนโดยให้บรรยายถึงพฤติกรรมกระทำที่ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมตามที่ระเบียบกำหนดโดยละเอียด พร้อมทั้งระบุพยานหลักฐานที่ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

๔. หลักฐานเบื้องต้นที่ได้ยื่นประกอบคำร้องเรียน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้

๒. สำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

๓. เอกสารหลักฐาน อื่นๆ (ภาพถ่าย ไฟล์เสียง วีดีโอ ฯลฯ)

๒
ลับ

ลับ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

หมายเหตุ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน บุคคลใดได้พบเห็น หรือได้ทราบ หรือมีกรณีสงสัยว่า นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา ในสังกัดมหาวิทยาลัย นครพนม ประพฤติฝ่าฝืนตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถ แจ้งข้อมูลตามช่องทาง ดังนี้

๑. ส่งหนังสือร้องเรียนถึงประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม
๒. ส่งหนังสือร้องเรียนถึงอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม เลขที่ ๓๐๓ หมู่ ๓ ตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ ๔๘๐๐๐
๓. แจ้งทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนม www.npu.ac.th (ช่องทางร้องเรียน/ร้องทุกข์ Google form)

ลับ

ลำดับ

เอกสารหมายเลข ๒

ทะเบียนรับเรื่องเรียนการประพฤติฝ่าฝืนจริยธรรมตามระเบียบจยชวรม มหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี ที่รับเรื่อง	ชื่อ-สกุลผู้ร้องเรียน/แจ้ง ข้อมูล	รายละเอียดผู้ถูกร้องเรียน			ช่องทาง การแจ้ง	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
			ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด				

ลำดับ

4. ประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ



ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม

เรื่อง มาตรการ กลไกและระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนม และเว็บไซต์ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยนครพนม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการ กลไกและระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนมและเว็บไซต์ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยนครพนม อีกทั้งเป็นการสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยนครพนมเป็นหน่วยงานภาครัฐที่ภาคประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลเพื่อตรวจสอบความโปร่งใสของการบริหารงาน มีคุณธรรม จริยธรรม สร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และเพื่อแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อหน่วยงานของรัฐที่มีต่อประชาชน ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อย่างเคร่งครัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ และ ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนครพนมเรื่องแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนมและเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และออกประกาศมาตรการ กลไกและระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนมและเว็บไซต์ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยนครพนม ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนครพนม

“ส่วนราชการภายใน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สำนัก สถาบัน โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘

“เว็บไซต์” หมายความว่า เว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนมและของส่วนราชการภายใน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแล

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานตามสัญญา หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยนครพนม

“ผู้ดูแลเว็บไซต์” หมายความว่า บุคลากรที่ทำหน้าที่วางแผนออกแบบเนื้อหาเว็บไซต์ ปรับปรุงข้อมูลที่ได้จากหน่วยงาน พัฒนาเทคนิค หรือรูปแบบของเว็บไซต์ให้ทันสมัยรวมถึงบริหารจัดการเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบ เข้าถึงง่าย

“ผู้รับผิดชอบข้อมูล” หมายความว่า บุคลากรที่ทำหน้าที่นำข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการภายในเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

/ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัย...

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการภายใน เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานมหาวิทยาลัยและส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการภายใน ตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน

(๓) ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติราชการ

(๔) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๗) ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งมหาวิทยาลัยและส่วนราชการภายใน ช่องทางการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ

๒.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ ได้แก่

(๑) ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมมหาวิทยาลัยที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการภายใน

(๒) ประกาศรับสมัครงาน ประกาศรับสมัครนักศึกษา ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดฝึกอบรม

(๓) ผลงานบุคลากร ผลงานนักเรียนนักศึกษา

ข้อ ๓ ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุมติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคาตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

/(๘) รายงานอื่น...

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงาน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้ส่วนงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชนของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการภายใน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยนครพนม ที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน

(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชนที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัยนครพนมหรือหน่วยงานภายนอก

(๕) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้ส่วนงานแผนและงานงบประมาณ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณ ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ งบประมาณประจำปีหน่วยงาน

(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานและโครงการ

(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบโครงการ

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยนครพนม

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๖ ให้ส่วนงานการเจ้าหน้าที่ และส่วนงานที่มีภารกิจสรรหาบุคลากร เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัยนครพนมและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในมหาวิทยาลัยนครพนม

/(๕) หลักเกณฑ์...

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรมหาวิทยาลัยนครพนม

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในมหาวิทยาลัยนครพนม

ข้อ ๗ ให้ส่วนงานแผนและส่วนงานประเมินและประกันคุณภาพ เปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยนครพนม

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยนครพนม

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยนครพนมตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยนครพนม

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยนครพนมที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยนครพนมตามกฎหมายหรือมติรัฐมนตรี

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการภายในกำหนดให้มีผู้ดูแลเว็บไซต์และผู้รับผิดชอบข้อมูล

ข้อ ๙ ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้รับผิดชอบข้อมูลจัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล เพื่อนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการภายในตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ

(๒) ภายหลังหัวหน้าส่วนราชการภายในตรวจสอบให้ความเห็นชอบ ให้ส่งข้อมูลไปยังผู้ดูแลเว็บไซต์หรือผู้รับผิดชอบข้อมูลเผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์

ข้อ ๑๐ ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์มีข้อปฏิบัติดังนี้

(๑) ข้อมูลที่นำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์จะต้องไม่เป็นการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) การนำข้อความ ไฟล์เอกสาร รูปภาพ คลิปเสียง คลิปวิดีโอมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากมีความจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาอ้างอิงแนบท้าย

ข้อ ๑๑ การกำกับดูแลในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเว็บไซต์และผู้รับผิดชอบข้อมูล

(๒) ให้ผู้ดูแลเว็บไซต์/ผู้รับผิดชอบข้อมูล รายงานสถิติการเผยแพร่ข้อมูลต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย/หัวหน้าส่วนราชการภายในทุก ๆ ๖ เดือน

/ข้อ ๑๒ กรณีที่มี...

~ ๕ ~

ข้อ ๑๒ กรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ดร.พรหมสวัสดิ์ ทิพย์คงคา)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

5. ประกาศตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษของมหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนม ให้มีมาตรฐานทำให้ผู้ร้องเรียนมีความพึงพอใจกับการปฏิบัติงาน ในการตอบสนองความต้องการของผู้ร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่แสดงถึงความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม ในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยนครพนม นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนครพนม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนครพนม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / ศูนย์และผู้สํานวนการกองหรือเทียบเท่า

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า นิติกรหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ยื่นข้อร้องเรียน การกล่าวโทษ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งส่งข้อร้องเรียน การกล่าวโทษ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยนครพนม

“ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ” หมายความว่า เรื่องที่ผู้ร้องเรียนมีข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการให้บริการของมหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการ

/ข้อร้องเรียน...

"ข้อร้องเรียน" หมายความว่า เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย หรืออาจต้องเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ไม่ว่าจะมีผู้กระทำความผิดหรือไม่ผู้กระทำความผิดก็ตาม และการให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นการสอบถามหรือร้องขอข้อมูลรวมทั้งเรื่องที่ได้รับการร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

"การกล่าวโทษ" หมายความว่า การร้องเรียนกล่าวโทษบุคลากรว่ากระทำความผิดวินัยอันเนื่องมาจากกระทำการในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ

ข้อ ๔ ผู้ร้องเรียนที่ประสงค์จะยื่นข้อร้องเรียน กล่าวโทษให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยมีรายการดังต่อไปนี้
(๑) ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือ E-mail (ถ้ามี) ของผู้ร้องเรียนซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุแห่งข้อร้องเรียน กล่าวโทษ โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษตามสมควร

(๓) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๔) ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนจะเสนอข้อร้องเรียน การกล่าวโทษแทนผู้อื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย การดำเนินการแทนผู้เยาว์ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ร้องเรียนตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๕ กรณีผู้ร้องเรียนประสงค์จะแจ้งข้อร้องเรียน การกล่าวโทษ สามารถแจ้งผ่านช่องทางดังนี้

(๑) ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้ร้องเรียนสามารถขอรับแบบแจ้งข้อร้องเรียน การกล่าวโทษข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะได้ที่งานนิติการ สำนักงานอธิการบดีชั้น ๔ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.npu.ac.th หรือเว็บไซต์งานนิติการ www.npu.ac.th/law/main.php

(๒) ทางไปรษณีย์ส่งไปที่ งานนิติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม เลขที่ ๑๐๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

(๓) รับฟังความคิดเห็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่งานนิติการ ออกใบรับข้อร้องเรียนการกล่าวโทษให้แก่ผู้ร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๗ ในกรณีมหาวิทยาลัยได้รับข้อร้องเรียนการกล่าวโทษตามข้อ ๕ (๒) หรือ (๓) หรือจากส่วนราชการอื่นและหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ส่งเรื่องให้งานนิติการ สำนักงานอธิการบดีตรวจสอบข้อเท็จจริง และตอบแจ้งรับข้อร้องเรียนการกล่าวโทษไปยังผู้ร้องเรียนทางไปรษณีย์ตามสถานที่ปรากฏในข้อร้องเรียนการกล่าวโทษหรือในรูปจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่งานนิติการได้รับข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่รับข้อร้องเรียน การกล่าวโทษ ของผู้ร้องเรียนไว้ดำเนินการก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล

/ (๓) ข้อร้องเรียน...

(๓) ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งที่สุดแล้ว

(๔) เรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมชัดเจนจนพยานบุคคลที่แน่นอน

(๕) ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) เป็นต้น

ผู้บังคับบัญชาอาจจะพิจารณาให้รับข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ตามข้อ ๘ (๔) ไว้ดำเนินการก็ได้ หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์สาธารณะและการพิจารณาจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ ประเภทของข้อร้องเรียนแบ่งเป็น ๗ ประเภทดังต่อไปนี้

(๑) การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือโดยทุจริตในหน้าที่ราชการ

(๒) การจัดการศึกษาไม่ได้คุณภาพมาตรฐาน

(๓) การบริหารงานบุคคล เช่น ขุนการศึกษา คัดลอกผลงานทางวิชาการ การบรรจุและแต่งตั้ง การมอบหมายงานการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การลา การกำหนดค่าตอบแทน การปรับขึ้นค่าตอบแทน หรือเงินเดือน การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง เป็นต้น

(๔) การบกพร่องของการให้บริการ หรือความประพฤติของบุคลากร

(๕) การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยทำให้เกิดความเสี่ยงไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๖) การซื้อ - ขายปริญญาบัตร

(๗) ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่อาจกระทบต่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจมอบหมายคณะ วิทยาลัย สำนัก สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องซึ่งหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงสำหรับเรื่องร้องเรียน หรือส่งให้งานนิติการ หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาก็คได้

ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้ส่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้อธิการบดีส่งเรื่องให้งานนิติการ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาก็ได้

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนที่ได้รับการรายงานผลการพิจารณา ตามข้อ ๑๐ ให้ผู้ร้องเรียนทราบใน ๓๐ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๑๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการกล่าวโทษบุคลากรว่ากระทำผิดวินัยให้ดำเนินการ ตามข้อ ๘-๑๐

ข้อ ๑๓ การพิจารณาเรื่องร้องเรียน การกล่าวโทษให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลอย่าให้ต้องได้รับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน/กล่าวโทษ นั้น

/กรณี...

กรณีอธิการบดีได้อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ผู้สืบสวนได้กระทำละเมิดต่อบุคลากรผู้ถูกกล่าวโทษหรือบุคคลภายนอกและความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำหน้าที่ แม้มิได้ตั้งใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนครพนมเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอ การรับเรื่อง และการพิจารณาข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอน แผนผังการปฏิบัติงาน จัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

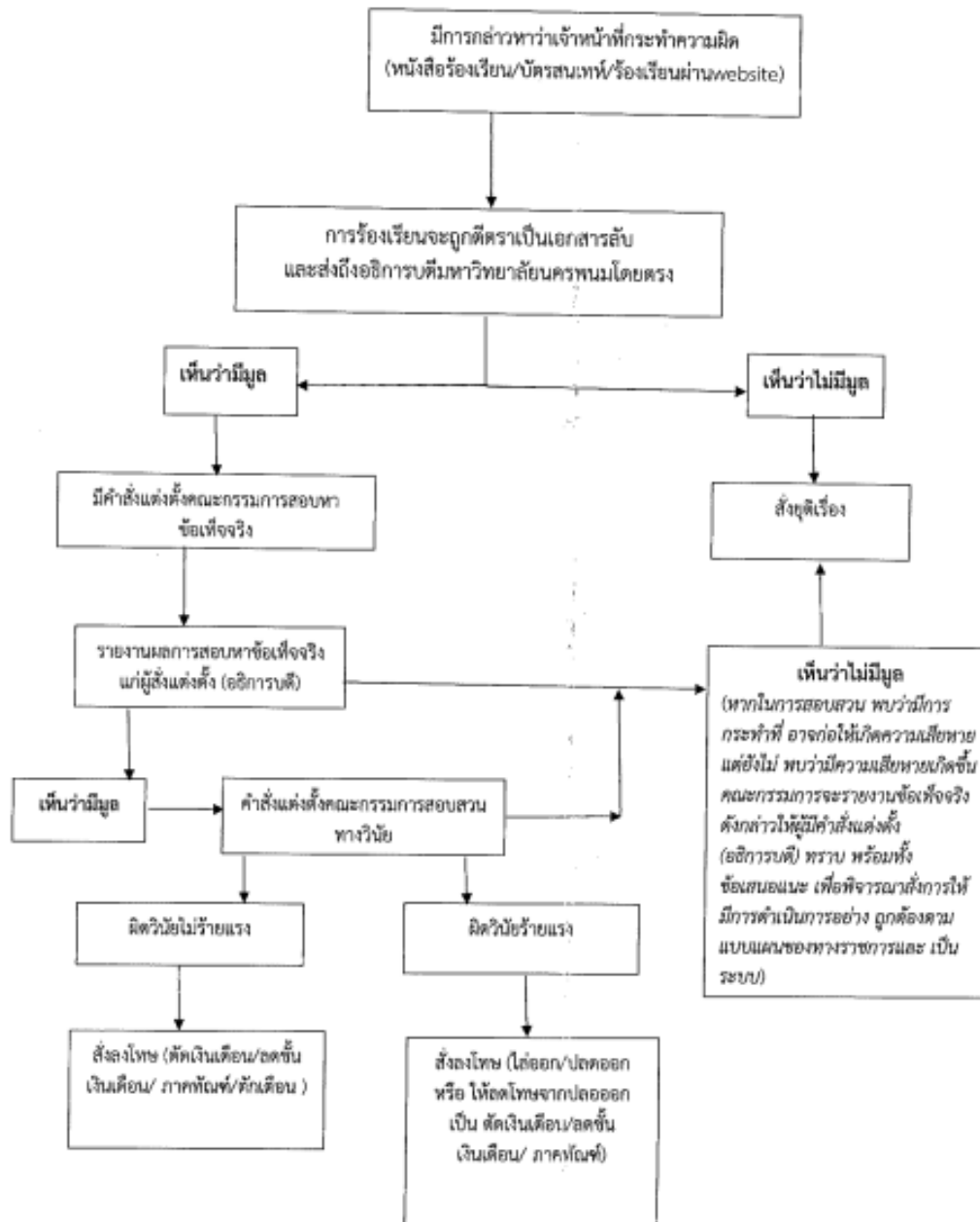
พนนพ อ-พ

(ดร.พรหมสวัสดิ์ ทิพย์คงคา)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

การจัดการซื้อร้องเรียน



6. ประกาศตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม



ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ 5 กำหนดให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และข้อ 6 กำหนดให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการ อันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้มหาวิทยาลัยนครพนมมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามดัชนีวัดคุณธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในมหาวิทยาลัยนครพนม ตลอดจนการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2548 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนครพนม ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยนครพนม จึงออกประกาศแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไว้ ดังนี้

1. แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1.1 เจ้าหน้าที่ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(1) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะความชอบหรือชัง

(2) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(3) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ในกรณีที่มีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อน แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(4) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่มอันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

/1.2 เจ้าหน้าที่...

1.2 เจ้าหน้าที่ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนร่วม โดยอย่างน้อยต้องวางตนดังนี้

(1) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับ ของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(2) ไม่ใช้ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

(3) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการการดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมาทจริยธรรมนี้

2. การกำกับติดตามและรายงานผล

2.1 หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลข้าราชการให้ประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2.2 หากพบกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการอย่างเคร่งครัด

3. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.1 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) มาตรา 100, มาตรา 101, มาตรา 102, มาตรา 103, มาตรา 103/1 และมาตรา 122

3.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

3.3 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

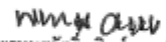
3.4 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

3.5 มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ 505/ว 165 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2561 เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

/จึงประกาศ...

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2565



(ดร.พรหมสวัสดิ์ ทิพย์คงดา)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

7. ประกาศตามมาตรการป้องกันการรับสินบน (NO Gift Policy)



ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นสถาบันอุดมศึกษา มุ่งเน้นที่จะบริหารงานจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารราชการของมหาวิทยาลัยนครพนม อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่ โดยจะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของทางราชการเป็นหลัก จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมโดยเต็มกำลังความสามารถ และขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใสให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม



Nakhon Phanom University Announcement
Subject: No Gift Policy for Fiscal Year 2025

Nakhon Phanom University, as an institution of higher education, is committed to good governance to enhance integrity and transparency in its administrative operations for the benefit of the nation and its people. In alignment with these principles, the university hereby declares its intent to carry out its duties in strict compliance with the principles of good governance, applicable laws, regulations, and official announcements.

The university's executives and staff pledge to perform their duties with honesty, transparency, and accountability, fully adhering to ethical principles. In this regard, the university declares itself as an organization where all executives and staff are committed to rejecting any form of gifts or gratuities related to the performance of their duties, whether before, during, or after their official actions. This commitment is intended to prevent corruption and misconduct, both now and in the future.

Furthermore, the university will steadfastly oppose all forms of corruption, striving to foster a culture of honesty and to strengthen an ethical and transparent organizational culture that is robust and sustainable.

This announcement is made for the information and compliance of all concerned.

Issued on December 24, 2024.

(Professor Dr. Tawadchai Suppadit)

Acting President

Nakhon Phanom University

