



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
ที่ ๕๘๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ๑๕๔๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้ประกาศไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งฯ ชำรงต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย              | ประธานกรรมการ              |
| ๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร                            | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) รองอธิการบดีทุกฝ่าย                               | กรรมการ                    |
| ๔) ผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย                           | กรรมการ                    |
| ๕) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย                     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๖) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน                          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | ผู้ช่วยเลขานุการ           |
| ๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน      | ผู้ช่วยเลขานุการ           |

**บทบาทหน้าที่**

- กำหนดนโยบายการบริหารงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่โปร่งใสและป้องกันการทุจริต
- อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- กำกับติดตามการดำเนินงานตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย

**๒. คณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประสานงาน และการดำเนินการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)**

๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓) รองอธิการบดีทุกฝ่าย	กรรมการ
๔) ผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย	กรรมการ
๕) คณบดีทุกสำนักวิชา/วิทยาลัย	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๗) หัวหน้าหน่วย/ส่วนทุกหน่วยงาน/ผู้จัดการโครงการ ทุกโครงการ	กรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการและเลขานุการ
๙) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
๒. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
๓. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ในด้านการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต
๔. กำกับ ติดตาม ประสานงาน และดำเนินการตามแบบการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

**๓. คณะกรรมการกำกับ ติดตาม และดำเนินงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Date Integrity and Transparency Assessment : OIT) การเปิดเผยข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**๓.๑ คณะกรรมการข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (O๑-O๙)**

๑) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการ
๓) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการ
๕) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๖) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการ
๘) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำเว็บไซต์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย บนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว
๒. เปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลของผู้บริหาร อำนวยการหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ช่องทางการติดต่อของมหาวิทยาลัย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
๓. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของมหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนดอย่างต่อเนื่อง
๔. ปฏิสัมพันธ์ข้อมูลของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางที่มีบุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ เช่น เว็บไซต์ ก่อตั้งข้อความถาม - ตอบ (Q & A) เป็นต้น และมี Social Network แสดงช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของมหาวิทยาลัย เช่น Facebook, Twitter, Instagram หรือ Line เป็นต้น
๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๖. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ๓.๒ คณะกรรมการการบริหารงาน แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. สรุปผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่าง ๆ
๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๖. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ๓.๓ คณะกรรมการการปฏิบัติงานและการให้บริการ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล                       | ประธานกรรมการ       |
| ๒) คณบดีทุกสำนักวิชา/วิทยาลัย                               | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย                   | กรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าหน่วย/ส่วนทุกหน่วยงาน/ผู้จัดการโครงการ ทุกโครงการ | กรรมการ             |
| ๕) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร                       | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

#### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับมหาวิทยาลัย
๓. รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการภารกิจของมหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน)
๕. มีช่องทางการให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางออนไลน์
๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการหรือติดต่อกับมหาวิทยาลัย
๗. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ๓.๔ คณะกรรมการการบริหารเงินงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา        | ประธานกรรมการ       |
| ๒) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์                     | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล                   | กรรมการ             |
| ๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |

#### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. กำกับติดตามความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมสรุป ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ และปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียด ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๔. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ๓.๕ คณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารโครงการก่อสร้าง | ประธานกรรมการ       |
| ๒) หัวหน้าส่วนพัสดุ                          | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล          | กรรมการ             |
| ๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนพัสดุ      | กรรมการและเลขานุการ |

#### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. มีการประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. จัดทำหรือทบทวนมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือนในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของมหาวิทยาลัย
๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๗. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

### ๓.๖ คณะกรรมการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล                     | ประธานกรรมการ       |
| ๒) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร                     | กรรมการ             |
| ๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร | กรรมการและเลขานุการ |

#### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำนโยบายและดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ มาตรการป้องกันการรับสินบน และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม
๔. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๕. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

**๓.๗ คณะกรรมการส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนนิติการ	กรรมการ
๕) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๖) หัวหน้าส่วนพัสดุ	กรรมการ
๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนนิติการ	กรรมการและเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. จัดทำช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกสามารถเข้าถึงได้สะดวก
๓. จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปีและประพฤติมิชอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย รายละเอียดตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๖. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

**๓.๘ คณะกรรมการการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริต และการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๒) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา	กรรมการ
๓) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๔) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๕) หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๖) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการ
๗) หัวหน้าส่วนนิติการ	กรรมการ
๘) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	กรรมการ
๙) หัวหน้าส่วนพัสดุ	กรรมการ
๑๐) หัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๑๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร	กรรมการ
๑๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. เผยแพร่ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารคนปัจจุบันสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
๓. จัดให้มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงผู้บริหารมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี พร้อมสรุปรายงานผลกิจกรรม/โครงการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมดำเนินการหรือจัดกิจกรรมจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต
๕. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมสรุปผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมผลการใช้จ่ายงบประมาณ และปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
๖. จัดกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้แก่พนักงานของมหาวิทยาลัยให้มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
๗. กำหนดมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๘. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

### ๔. คณะกรรมการด้านการดูแลระบบ Integrity and Transparency Assessment System : ITAS)

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย              | ประธานกรรมการ              |
| ๒) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล                  | กรรมการ                    |
| ๓) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย                     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน                          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | ผู้ช่วยเลขานุการ           |
| ๖) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน      | ผู้ช่วยเลขานุการ           |

### บทบาทหน้าที่

๑. ประสานงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อวางแผนการดำเนินงานตามระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS)
๒. รวบรวมผลการดำเนินงาน และรายงานข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
๓. กำกับ ติดตาม และประสานงานการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานในหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๔. สอบทานข้อมูลตามตัวชี้วัด และอนุมัติการตอบแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
๕. อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



( ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์ )  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์