



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์
เลขที่รับ..... ๑๐๖๕..... เวลา ๑๓.๑๗ น.
วันที่..... 7 มิ.ย. ๒๕๖๑.....
ผู้รับ.....

ส่วนราชการ งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

ที่ศธ ๐๕๘๗.๑๐.๒/

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

ตามที่ได้ประชุมคณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการอย่างเป็นมาตรฐาน ยับยั้งการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนจากอำนาจหน้าที่ อันเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายแวมวลีฟ แวดอเลาะ)

เลขานุการคณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑การเปิดเผยข้อมูล

เรียนเสนออธิการบดี มจร.

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควร. มจร.วอ.น.๒๓๓๓

สำนักงานอธิการบดี ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๑

รายงานการประชุม
คณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ดัชนีความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ และ ๑.๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
(ตามคำสั่งฯ ที่ ๓๑๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)
วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมศูนย์วิทยบริการ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒน์ ศรีสวัสดิ์	ประธานกรรมการ
๒. นายวรารุณี บากา	กรรมการ
๓. นายศิวตล เพ็งจรัส	กรรมการ
๔. นางสาวดวงฤทัย ชายสวัสดิ์	กรรมการ
๕. อาจารย์สิทธิเดช ชูด้วง	กรรมการ
๖. อาจารย์ฮาบีบิณอะฮมัด	กรรมการ
๗. อาจารย์สุรเชษฐ์ สังข์พันธ์	กรรมการ
๘. อาจารย์เดชดนัย จุ้ยชุม	กรรมการ
๙. อาจารย์อภิญา ปุรีศรี	กรรมการ
๑๐. นางธสินาภรณ์ แดงดี	กรรมการ
๑๑. นายอารีดิน อีแตตีมอ	กรรมการ
๑๒. นายแหวาลิฟแวตอเลาะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวสุขสิริ อุบลรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวนราทิพย์ ทศนกุลกิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายซารีฟ จิตต์ปราณี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมภพ ผดุงพันธ์	กรรมการ	ติดภารกิจ
-------------------------------------	---------	-----------

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระ เทพพรหม ประธานกรรมการในที่ประชุม เปิดการประชุมด้วยการกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

/ระเบียบวาระที่ ๓ ...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ คำสั่งที่ ๙๙๓/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สรุปเรื่อง

คำสั่งมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ที่ ๓๑๓/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ตามที่มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งเป็นการยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ดำเนินการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดังคำสั่งแนบท้ายวาระ

มติที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ พิจารณาจัดเตรียมข้อมูล ดัชนีความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การเปิดเผยข้อมูล และ ๑.๒ การมีส่วนร่วม

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ตามคำสั่งที่ ๙๙๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ในตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การเปิดเผยข้อมูล และ ๑.๒ การมีส่วนร่วมEB๑

มติที่ประชุม

๑. ให้ส่วนราชการจัดทำขั้นตอนแล้วนำมาลงในเว็บไซต์ของส่วนราชการ และนำมารายงานให้กับส่วนกลางทราบอีกครั้งในคราวประชุมถัดไป
๒. ให้ส่วนราชการต่าง ลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการรับสมัครงานต่างๆ ลงในเว็บไซต์ส่วนราชการนั้นๆ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

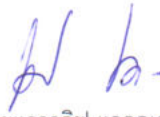
-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

๑๑.๓๐ น.



(นางสาวรติพย์ ทศนกุลกิจ)
ผู้บันทึกการประชุม



(นายแววลิพ แวดอเสาะ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การกำหนดขั้นตอนกรอบแนว
ทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

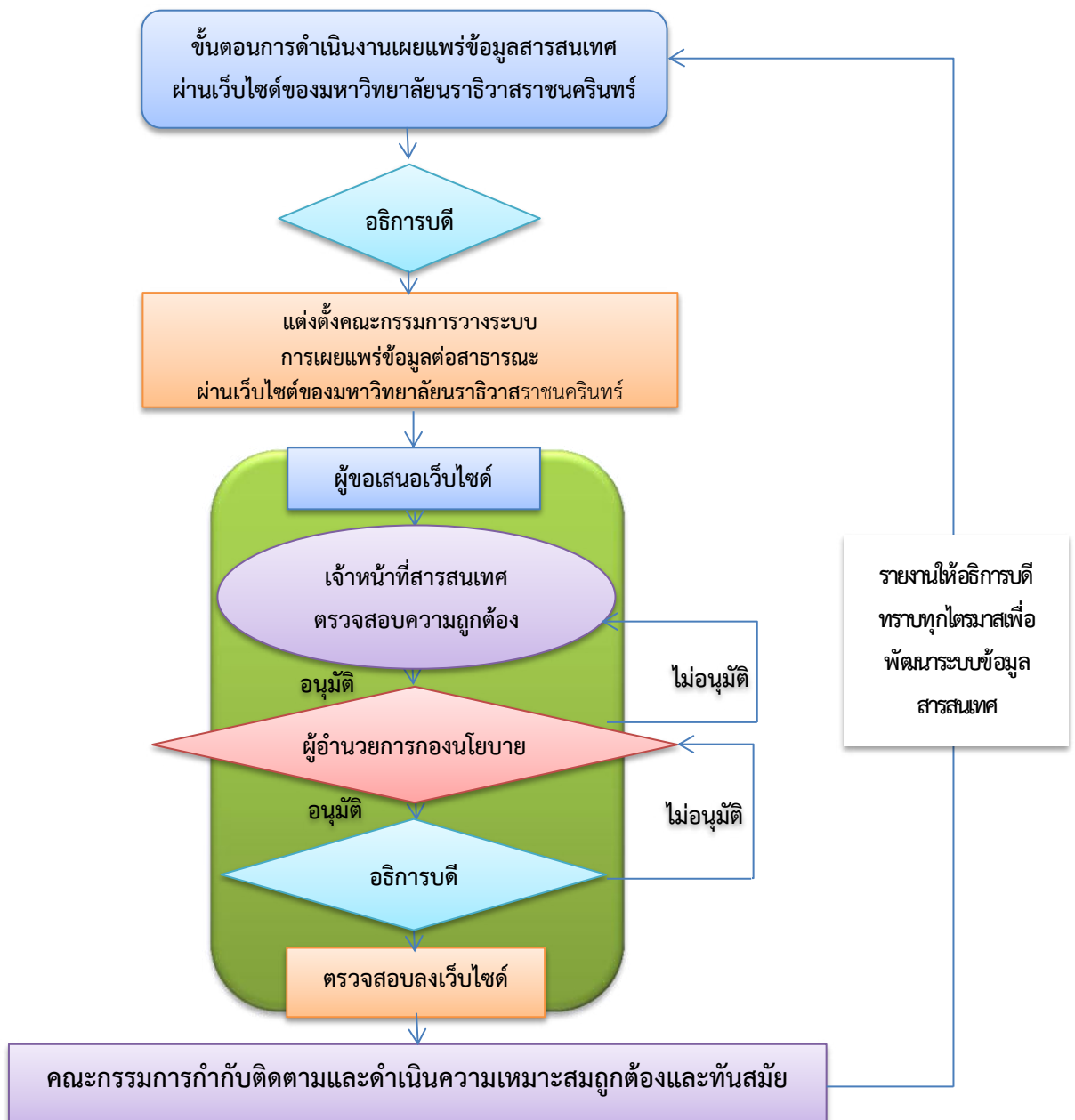
๑. ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการใช้ข้อมูล ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้างานของแต่ละหน่วยงานภายในกองแผนงานทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ ๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้อง ของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บของงานได้

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำเสนอข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บ จะทำการตรวจทานความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่

๒ แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



หน่วยงาน	หัวข้อเรื่องรายการ	ผู้ขอเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล	ผู้ตรวจสอบ	ผู้กำกับติดตาม
กองบริหารทรัพยากรบุคคล	การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) แบบฟอร์มการขออนุญาตเดินทางไปราชการ ขอพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายสอนและวิจัย ขออนุญาตลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สัญญาจ้างพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย แบบฟอร์มการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย	- ผู้อำนวยการกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศ - นายแววลิฟ แวดอเลาะ - นายซารีฟ จิตต์ปราวณี	คณะกรรมการวางระบบและ กำกับติดตามการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย นราธิวาสราชนครินทร์ ตาม คำสั่งที่๑๐๖๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑
กองคลัง	รายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต บันทึกข้อความขอยืมเงินทროงไปราชการ	- ผู้อำนวยการกองคลัง		
กองกลาง	รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายวัสดุประจำปี	- ผู้อำนวยการกองกลาง		
กองส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	ข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษา ปฏิทินการศึกษา คู่มือนักศึกษา	- ผู้อำนวยการกองส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน - เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมฯ		
กองนโยบายและแผน	แบบฟอร์มเสนอโครงการ การประมาณการ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	- ผู้อำนวยการกองนโยบาย และแผน		
กองพัฒนานักศึกษา	ข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนักศึกษา	- ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา		
ฝ่ายงานพัสดุกลาง	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ประกวดราคา รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง	- ผู้อำนวยการพัสดุกลาง		

๓. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจะต้องได้รับอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง

๒. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองหัวหน้าหน่วยงานแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บดำเนินการต่อ

๓. ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๔. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

๕. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือหัวหน้างาน เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป



แบบฟอร์มขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครราชสีมา

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครราชสีมา

ด้วย นาย/นาง/นางสาว..... หน่วยงาน.....

มีความประสงค์จะขอเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ในหัวข้อ

- เผยแพร่สไลด์ภาพประชาสัมพันธ์
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ข่าวอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- เอกสารเผยแพร่ / แบบฟอร์ม / คู่มือ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

โดยทั้งนี้ ได้ส่งไฟล์ข้อมูล

- ด้วยตนเอง
- ทางอีเมล (wavalip.w@pnu.ac.th)
- DVD / CD จำนวน..... แผ่น
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ซึ่งประกอบด้วย ดิจิตอลไฟล์ จำนวน.....ไฟล์ ได้แก่

- () MS-word (.doc) () MS-Excel (.xls) () MS- PowerPoint (.ppt)
- () Adobe Acrobat (.pdf) () ไฟล์ภาพ () อื่นๆ.....

พร้อมนี้ ได้แนบรายละเอียดข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์ตามเอกสารแนบท้าย

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เพราะ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

ผลการพิจารณา	การมอบหมายงาน
<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> อื่นๆ	มอบหมายงานให้.....เป็นผู้ดูแล
ลงชื่อ	ลงชื่อ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครราชสีมา	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
วันที่	วันที่