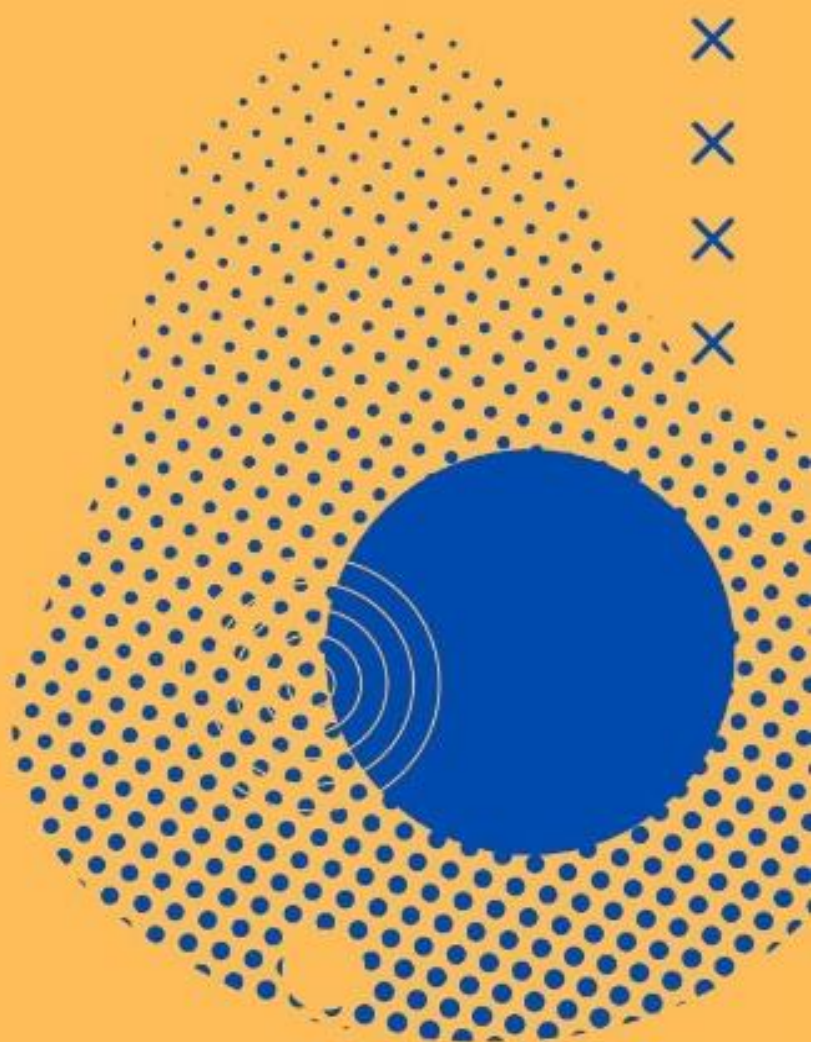
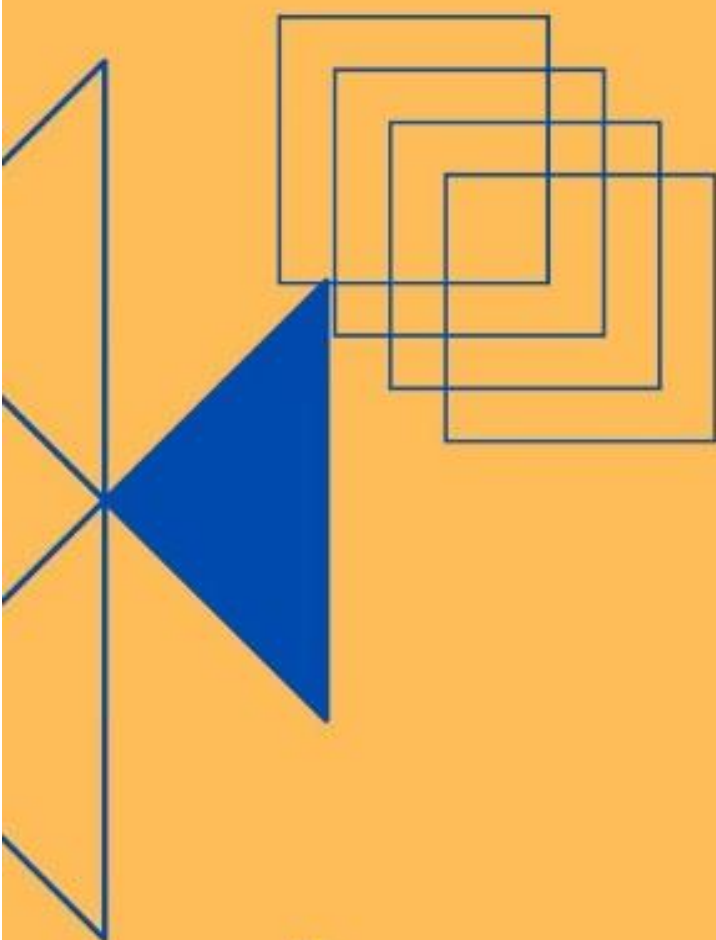


**แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
ส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม
และธรรมาภิบาล
ประจำปี พ.ศ. 2567**



**กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพี่ การ
มหาวิทยาลัยพะเยา**



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
ส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม และธรรมาภิบาล
กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปี พ.ศ. 2567

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดขึ้นแล้ว จะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ และหาแนวทางในการดำเนินงานการป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานและเป็นเจตจำนงของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่จะร่วมต่อต้านการทุจริตในทุก รูปแบบ และสามารถตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในการป้องกันการทุจริตใน ภาครัฐ โดยการนำหลักการการบริหารความเสี่ยงมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินการอาจทำให้องค์กรไม่มีการทุจริต หรือหากตรวจพบว่ามีการทุจริตโอกาสที่จะเกิดหรือผลกระทบนั้น อาจเกิดความเสียหายน้อยกว่า องค์กรที่ไม่ได้มีการวางแผนป้องกันไว้

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการเพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นการวางแผนจัดการความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญ เร่งด่วนในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส มีธรรมาภิบาล ตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหา การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ และลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดความเสี่ยงจากการทุจริต พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมตระหนักจิตสำนึกและเสริมสร้างจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้เสียในการทำงานเพื่อส่วนรวมยึดถือหลักจริยธรรมและผลประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	1
1.3 กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ของมหาวิทยาลัยพะเยา	2
บทที่ 2 การติดตามและประเมินผล	3
2.1 แนวทางการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2567	3
2.2 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.2567	4
2.3 ระบบและกลไกการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	9
2.4 กรอบเวลาการติดตามประเมินผล	9
2.5 องค์ประกอบของรายงานผลการดำเนินงาน	9
ภาคผนวก	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนา เครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนัก ให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกล ยุทธ์ ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็น “มาตรการป้องกัน การทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้อง ดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้ หน่วยงานภาครัฐที่เข้า รับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

1.2. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

1. กำหนดมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยงด้านการทุจริตได้อย่างถูกต้องและทันท่วงที ในกรณีที่มีความสงสัยหรือพบการกระทำที่ เกี่ยวกับการทุจริต

2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารงานของหน่วยงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

3. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารงานให้แก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

5. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. 2564

1.3 กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

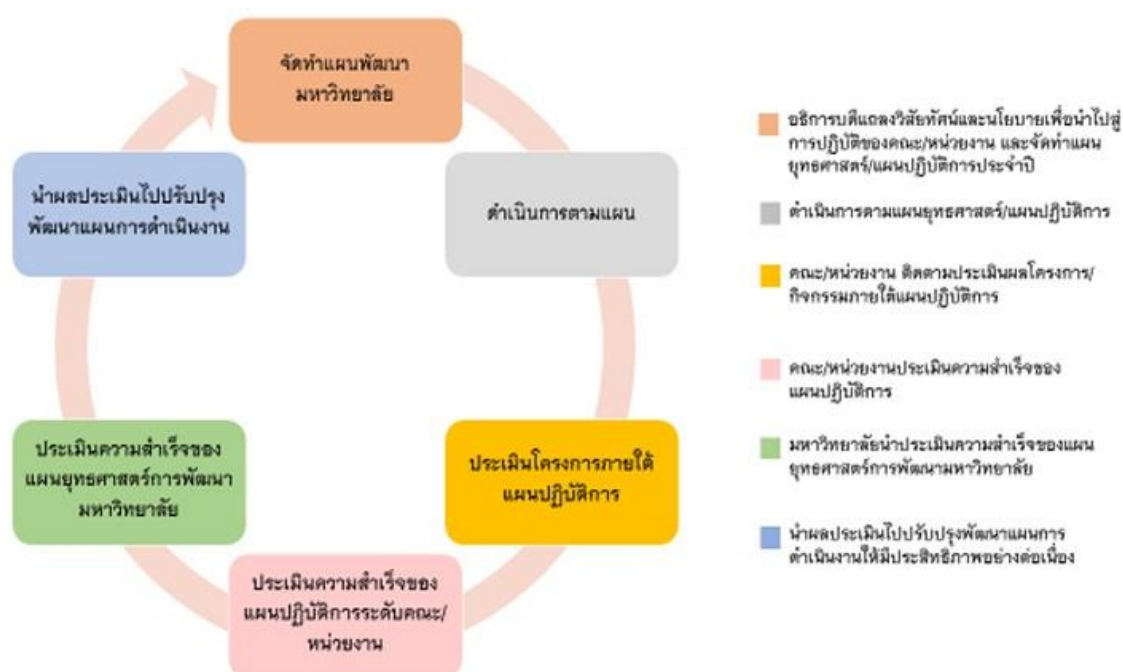
Ultimate Goals : Societal Well-being					
วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยพะเยา : ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน					
ยุทธศาสตร์สู่ความเป็นเลิศ 5 ด้าน (5 Excellent)					
ยุทธศาสตร์ ม.พะเยา	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียม คนและเสริมสร้างศักยภาพ คนให้มีสมรรถนะและ ทักษะแห่งอนาคต	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้าง งานวิจัยและนวัตกรรมพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการ วิชาการและสร้างสรรค์พื้นที่การ เรียนรู้เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทาง สังคม	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำ นุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมเพื่อความเป็นไทย และเอกลักษณ์ของชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล
วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	พัฒนาศักยภาพคน ให้มี ทักษะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต และมีองค์ความรู้และทักษะ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่ อนาคต	พัฒนามหาวิทยาลัยวิจัย เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ระดับแนวหน้าของโลก (Frontier Area Based Research)	นำองค์ความรู้และนวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจฐาน รากและเศรษฐกิจนวัตกรรม และส่งเสริม สุขภาพยั่งยืน เพื่อ ความเป็นอยู่ที่ดี ของสังคม (Societal Well-being)	อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และยกระดับ องค์ความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สู่นวัตกรรมท้องถิ่นสู่สากล เพื่อเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดี ของสังคม (Societal Well-being)	ขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย ด้วยหลักธรรมาภิบาล บนพื้นฐานของคุณภาพ และความร่วมมือกัน
ตัวชี้วัดของ วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	1. พัฒนากำลังคนสู่การ เป็นพลเมืองโลก (Global Citizens) ด้วย การจัดการเรียนการสอน คุณภาพสูงโดยใช้ชุมชน เป็นฐานการเรียนรู้ เปิด กว้างต่อผู้เรียนทุกกลุ่ม และทุกช่วงวัย 2. มีการพัฒนาอัตลักษณ์ นิสิต (UP Identity) เพื่อ การพัฒนาเชิงพื้นที่อย่าง ยั่งยืน	1. มีผลงานวิจัยตามอัตลักษณ์ ชุมชนท้องถิ่น เพื่อการค้นพบ องค์ความรู้และการผลิต เทคโนโลยีแห่งอนาคต 2. มีเครือข่ายการวิจัย เพื่อยกระดับการถ่ายทอด เทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้เกิดการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น 3. เป็นมหาวิทยาลัยวิจัย เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ที่ได้รับการยอมรับในระดับ นานาชาติ	1. มีการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน (Community Enterprise) เพื่อให้มีความสามารถในการ แข่งขัน 2. มีเครือข่ายความร่วมมือ ในการพัฒนาเศรษฐกิจ ฐานรากและ เศรษฐกิจ นวัตกรรม เพื่อยกระดับ รายได้ของชุมชนท้องถิ่น 3. ประชาชนในชุมชนท้องถิ่น ให้มีสุขภาวะที่ดี	1. มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และ มรดกทางสถาปัตยกรรม เพื่อ ความยั่งยืน 2. มีการพัฒนาองค์ความรู้จาก ภูมิ ปัญญา อัตลักษณ์และวิถีชีวิตพื้น ถิ่นเพื่อส่งเสริมระบบธุรกิจทาง วัฒนธรรม (Cultural Creative Economy) สู่สากล 3. มีการอนุรักษ์ ปกป้อง และใช้ ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	1. มีการขับเคลื่อนเชิงระบบ (System Drivers) เพื่อ สนับสนุน การดำเนินงานตามพันธกิจหลักของ มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ระบบธรรมาภิบาล (Governance Accountability) การจัดการคุณภาพ (Quality Management Framework) รูปแบบการทำงาน แบบร่วมมือกัน (Collaboration Facilitation Platform) 2. มีระบบนิเวศการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัล (Cyber University Platform) 3. บุคลากรมีสมรรถนะสามารถดำเนินงานตาม พันธกิจอย่างมีคุณภาพ และพร้อมทุ่มเท ทำงานเพื่อองค์กรด้วยความสุข 4. เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก 5. มี UP Learning Space สนับสนุนการพัฒนาที่ เป็นต้นแบบของสังคมและชุมชน

บทที่ 2

การติดตามและประเมินผล

2.1 แนวทางการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2567

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเพื่อนำประสบการณ์จากการทำงานไปกำหนดนโยบายการบริหารงานเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้เจริญก้าวหน้าและบรรลุวิสัยทัศน์ของอธิการบดีต่อไป โดยมีกระบวนการประเมินด้วยการ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพโดยเปรียบเทียบค่าเป้าหมายและแผนการดำเนินงานกับผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของทุกหน่วยงานใน มหาวิทยาลัยพะเยา การวางแผนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการรายงานการเบิกจ่าย งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ ดังรูปแสดงผังการประเมินต่อไปนี้



2.2 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.2567

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ 5.2 การบริหารงานที่มีธรรมาภิบาลและความโปร่งใอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ 5.2 การบริหารงานที่มีธรรมาภิบาลและความโปร่งใอย่างยั่งยืน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	1. ส่งเสริมความเข้มแข็งในการ สร้างธรรมาภิบาลและความ โปร่งใสส่งเสริมความซื่อสัตย์ใน การปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย NO GIFT POLICY 2. เสริมสร้างวัฒนธรรมคุณธรรม ความโปร่งใสป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 3. ส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับ ผนวกประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	1. กิจกรรมวางแผนการบริหาร ความเสี่ยงและด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใส 2. กิจกรรมการแสดงเจตจำนง สุจริตของผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารทุกระดับและบุคลากร ภายในหน่วยงานและกิจกรรม แสดงเจตจำนง NO GIFT POLICY 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านความเสี่ยงและ การป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	-ไม่มี- -ไม่มี- -ไม่มี-	ม.ค. 67 ม.ค. 67 – ก.พ.67 ก.ย. 66	งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2.	1. หน่วยงานเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายใน หน่วยงานให้รับทราบ และจัดให้มี ช่องทางในการตรวจสอบการใช้ จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบแสดงความคิดเห็น แจ้ง เบาะแสเมื่อพบว่า กระบวนการ งบประมาณหรือมีการใช้จ่าย งบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต เช่น ช่องทางออนไลน์ webbord กล้องข้อความถาม – ตอบ	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้ งบประมาณ	1. กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบผ่าน www.dsqu.ac.th 2. มีช่องทางสามารถ ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นแจ้งเบาะแส เมื่อพบว่ากระบวนการ งบประมาณหรือมีการใช้ จ่าย งบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต เช่น ช่องทางออนไลน์ webbord กล้องข้อความถาม-ตอบ ผ่าน www.dsqu.ac.th 3. ร่วมกับหน่วย ตรวจสอบภายใน ในการ ตรวจพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ	-ไม่มี-	ต.ค. 66	งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3.	หัวหน้าหน่วยงานกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการในระบบ HR ของ กองการเจ้าหน้าที่	-ไม่มี-	ส.ค.- ก.ย. 67	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
4.	หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	- มีระบบขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ รวมทั้งการรายงานการยืมคืนทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์เป็นประจำทุกเดือน	-ไม่มี-	ต.ค.66 - ก.ย. 67	งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
5.	1.จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ เสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอัน ควรสงสัยโดยมีมาตรการคุ้มครอง ผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียน จะต้องถูก	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	1. กิจกรรมสายด่วนสายตรง ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	-ไม่มี-	ต.ค.66 - ก.ย. 67	งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	เก็บรักษาไว้เป็น ความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียน ได้ 2.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กล่าวดำเนินการเจตจำนงสุจริตในการ ประชุมของหน่วยงาน 3.หน่วยงานภายในนำผลจากการ ตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนางาน		2. กิจกรรมการแสดงเจตจำนง สุจริตของผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ 3. มีการประชุมสามัญ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำเดือน 4. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรมส่งเสริมธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การบริหารพัสดุ การจัดทำแผนงบประมาณ ทั้ง จากหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก 5. มีโครงการพัฒนาบุคลากรและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2567	-ไม่มี- -ไม่มี- -ไม่มี- 240,000		

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6.	หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมและจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	1. คู่มือการให้บริการ 2. ร้อยละความพึงพอใจในการรับบริการ 3. ผลการประเมิน UP-ITA ระดับหน่วยงานภายใน	-ไม่มี-	ต.ค.66 –ก.ย. 67	งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ
7.	1.หน่วยงานเผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ อย่างชัดเจนและจัดมีช่องทางการ สื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่ายไม่ ซับซ้อน 2.หน่วยงานร่วมกัน ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกที่มารับ บริการเข้าระบบประเมิน ITAS ให้ ได้ตามจำนวนที่กำหนด	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร	กิจกรรมเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรมของกองพัฒนา คุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ผ่านสื่อต่าง เช่น Facebook Website Email Line Group	-ไม่มี-	ต.ค.66 –ก.ย. 67	งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ
8.	จัดให้มีช่องทางการประเมินความ พึงพอใจในการรับบริการหรือการ ปฏิบัติงานเพื่อนำผล การประเมิน มาปรับปรุงการ ให้บริการ	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	ความพึงพอใจในการรับบริการ หรือการปฏิบัติงานเพื่อนำผล การประเมินมาปรับปรุง	-ไม่มี-	ต.ค.66 –ก.ย. 67	งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
9.	1.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัย 2.ให้คณะ/กอง/ศูนย์มีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย	ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	1.การสร้างการรับรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพการบริการ การ สื่อสารเชิงสร้างสรรค์ 2.การเสริมสร้างการมีส่วนร่วม ของหน่วยงานในการต่อต้าน การทุจริตเช่น การประชุม หน่วยงาน	-ไม่มี-	ต.ค.66 –ก.ย. 67	งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ
10.	จัดโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย	ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	กิจกรรมเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรมฯ ที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อเตรียมการรับการประเมินในปีถัดไป	-ไม่มี-	ต.ค.66 –ก.ย. 67	งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

ที่	โครงการ	เป้าหมาย ความสำเร็จของโครงการ (ร้อยละ)	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการ : พัฒนาบุคลากรและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย แนวคิด วิสัยทัศน์ และสร้างวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร 2. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ตัวชี้วัดกระบวนการ : 1. วางแผนงานการดำเนินโครงการก่อนจัดงานประมาณ 3 เดือน 2. ดำเนินการจัดโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด 3. สรุปและประเมินผลหลังโครงการ ไม่เกิน 30 วัน 4. นำผลไปประเมินโครงการ ตามระยะเวลาที่กำหนด ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : 1. บุคลากรมีการยอมรับ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติการทำงานขององค์กรที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน 2. บุคลากรทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข 3. บุคลากรมีกระบวนการในการทำงานมากขึ้น โดยมีขั้นตอนในการทำงานอย่างเป็นระบบ	80	240,000	เมษายน 2567	น.ส.ปาริชาติ กันทวี
รวมงบประมาณ			240,000		

2.3 ระบบและกลไกการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบความสำเร็จของการบรรลุตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ มีระบบและกลไกดังนี้

- 1) วางระบบการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ฯ เชิงบูรณาการที่มุ่งนำเสนอผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) โดยให้มีการประเมินตนเองเพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ และให้มีการติดตามประเมินผลจากคณะกรรมการที่เป็นกลาง กำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานและถูกต้องตามหลักวิชาการ
- 2) สร้างความสอดคล้องของการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ กับการประเมินการปฏิบัติงานตามระดับของตัวชี้วัดการดำเนินงาน ตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และบุคลากรรายบุคคล
- 3) ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ตามตัวบ่งชี้และ ตามกรอบเวลาที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลต่ออธิการบดี คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

2.4 กรอบเวลาการติดตามประเมินผล

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ผ่านทางการรายงานแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2567 – กันยายน 2567)

2.5 องค์ประกอบของรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2567 ได้มี การติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เสนอต่อคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา และเผยแพร่ตามข้อกำหนด ITA โดยมีองค์ประกอบของการรายงาน ดังนี้

- 1) การรายงานผลการประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
- 2) การรายงานผลการประเมินความสำเร็จของยุทธศาสตร์ฯ พ.ศ. 2567 ซึ่งกระบวนการ ปฏิบัติงานทั้งหมด จะปฏิบัติการผ่านระบบ การจัดการด้านงบประมาณและแผนงาน (e-Budget) และใช้ข้อมูลจากระบบการจัดการด้านงบประมาณและแผนงาน (e-Budget) ในการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณนั้น

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๐๓๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรมของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตฝึกการ
มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานภายในกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตฝึกการ
มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรม
ของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตฝึกการ มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.จารุวรรณ โปษยานนท์)	ที่ปรึกษา
๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตฝึกการ	ประธานคณะกรรมการ
๔. หัวหน้าศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาพ	รองประธานคณะกรรมการ
๕. หัวหน้างานทุนการศึกษา	คณะกรรมการ
๖. รักษาการหัวหน้างานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต	คณะกรรมการ
๗. นางสาวดวงเดือน ยะนา	คณะกรรมการ
๘. นางสาวवासนา ไชยวงศ์	คณะกรรมการ
๙. นางสาวเนตรชนก ยศแก้ว	คณะกรรมการ
๑๐. นางพัชรินทร์ ชูคำ	คณะกรรมการ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีวิชาญเมธ เจริญศุสตราภักษ์	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวภิญญาดา ไชยยศ	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวปาริชาติ กันทวี	คณะกรรมการ
๑๔. นางกชพร เชื้อนเพชร	คณะกรรมการ
๑๕. นายยุทธพงษ์ วัฒนาพร	คณะกรรมการ
๑๖. นางสาวปริตา เจริญสิน	คณะกรรมการ
๑๗. นายอิสรา จิตกุล	คณะกรรมการ
๑๘. นายสุวัฒน์ธเนศ ใจมีภักดิ์	คณะกรรมการ
๑๙. นายณัฐชัย อ่อนนวล	คณะกรรมการ
๒๐. นายตฤณ ธุระพ้อคำ	คณะกรรมการ
๒๑. นางสาวอัญชลี อุดใจ	คณะกรรมการ

๒๒. นายอำนวยการ	เฉพาะธรรม	คณะทำงาน
๒๓. นายนิรัตน์	ไผ่จิต	คณะทำงาน
๒๔. หัวหน้างานธุรการ		คณะทำงานและเลขานุการ ๑
๒๕. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ		คณะทำงานและเลขานุการ ๒

หน้าที่

๑. ศึกษานโยบายด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรม ของมหาวิทยาลัยพะเยาและจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรม ของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เผยแพร่แผนการดำเนินงานให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับการประเมินด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรม ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) รวมถึงระบบประเมิน UP ITA ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับติดตามการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด วิเคราะห์ ข้อบกพร่อง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ จากผลการประเมินมาทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

๒. ศึกษานโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ และจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีองค์กรคุณธรรมของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เผยแพร่แผนดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูลตามหลัก ๓ มิติ ๕ คุณธรรม กำกับ ติดตามการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด วิเคราะห์ ข้อบกพร่อง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ จากผลการประเมิน มาทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

๓. รายงานผลการดำเนินงาน ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต่อคณะกรรมการดำเนินงานกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่งไว้ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ)

รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๐๑๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๓๓๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งผู้บริหาร
และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงาน
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยถือเป็น
กระบวนการส่วนหนึ่งของการบริหารองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๐๕๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม
พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กองพัฒนา
คุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ โดยมีองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.จารุวรรณ โพษยานนท์) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ปัญหา ตัดสินใจ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือ
แก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดประเด็นการตรวจ

คณะกรรมการดำเนินงานตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data
Integrity and Transparency Assessment (OIT)

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
01	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	นางสาวสุภาพร บัวผัด
02	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	นางสาวสุภาพร บัวผัด
03	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นางสาวสุภาพร บัวผัด
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567	นางสาวสุภาพร บัวผัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
O5	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	นางสาวสุภาพร บัวผัด
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	นางสาวสุภาพร บัวผัด
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567	นางรักขานุ พรหมณะ
O8	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นางสาวสุภาพร บัวผัด
O9	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นางสาวสุภาพร บัวผัด
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางสาวสุภาพร บัวผัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567	นางสาวสุภาพร บัวผัด นางสาวปาริชาติ กันทวิ
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐11 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	นางสาวสุภาพร บัวผัด นางสาวปาริชาติ กันทวิ
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	ผู้อำนวยการกอง นายสมพงษ์ จันท์พิมพ์ นายอภิเชษฐ ดุใจ นางธัญญ์พิชฌา สิงห์สถิตย์ ดร.กลางวารีย์ ไชยวุฒิ นางสาวสุภาพร บัวผัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย - เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด - สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด - กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	ผู้อำนวยการกอง ดร.กลางวารี ไชยวุฒิ นางสาวปาริชาติ กันทวิ นายยุทธพงษ์ วัฒนาพร
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย - บริการหรือภารกิจใด - กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ผู้อำนวยการกอง นายสมพงษ์ จันทรพิมพ์ นายอภิเชษฐ ดุใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ ดร.กลางวารี ไชยวุฒิ นางสาวสุภาพร บัวผัด นางพัชรินทร์ ชูย์คำ
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567	นายณัฐชัย อ่อนนวล นายสุวัฒน์ธเนศ ใจมีภักดี นางสาวปริดา เจริญสิน นางสาวเนตรชนก ยศแก้ว นางสาวดวงเดือน ยะนา นางพัชรินทร์ ชูย์คำ นางสาวภิญญดา ไชยยศ ว่าที่ร.ต. วิชาญเมธ เจริญศัตราภักษ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
017	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นายณัฐชัย อ่อนนวล นายสุวัฒน์เนศ ใจมิกัดดี นางสาวปริดา เจริญสิน นางสาวเนตรชนก ยศแก้ว นางสาวดวงเดือน ยะนา นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ นางสาวภิญญาดา ไชยยศ ว่าที่ร.ต. วิษณุเมธ เจริญศัตรารักษ์
018	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวสุภาพร บัวผัด
019	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางสาวสุภาพร บัวผัด นางกขพร เชื้อนเพชร นายยุทธพงษ์ วัฒนาพร
020	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2567	นางกขพร เชื้อนเพชร นายยุทธพงษ์ วัฒนาพร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
021	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	นางกชพร เชื้อนเพชร นายยุทธพงษ์ วัฒนาพร
022	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	นางกชพร เชื้อนเพชร นายยุทธพงษ์ วัฒนาพร
023	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2567	ผู้อำนวยการกอง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
O24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567	ผู้อำนวยการกอง นางธัญญ์พิชฌา สิงห์สถิตย์ นายอภิเชษฐ ดุใจ นางสาวปาริชาติ กันทวิ นางสาวเนตรชนก ยศแก้ว นายสุวัฒน์เนศ ใจมิกัดดี
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2567 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางสาวปาริชาติ กันทวิ
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางสาวปาริชาติ กันทวิ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
		โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแตกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวสุภาพร บัวผัด
029	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
		- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	ผู้อำนวยการกอง นายสมพงษ์ จันทรพิมพ์ นายอภิเชษฐ ดุใจ นางธัญญ์พิชฌา สิงห์สถิตย์ ดร.กลางวารีย์ ไชยวุฒิ นางสาวสุภาพร บัวผัด

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

031	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2567	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางรักขณ พรหมณะ
-----	---	---	---

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางรักขณ พรหมณะ
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2567	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางรักขณ พรหมณะ
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	นางสาวสุภาพร บัวผัด นายสมพงษ์ จันทรพิมพ์ ดร.กลางวารีย์ ไชยวุฒิ
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	นางสาวสุภาพร บัวผัด นายสมพงษ์ จันทรพิมพ์ ดร.กลางวารีย์ ไชยวุฒิ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการ/กิจกรรม - งบประมาณ* - ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่ มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ตูใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ตูใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ตูใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
039	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ
040	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ
041	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้จัดทำข้อมูล
042	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่าง น้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มี ความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่ง สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่าง น้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ
043	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการ ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ตามข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	ผู้อำนวยการกอง นายอภิเชษฐ ดุใจ นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิตย์ นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลรายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และรายชื่อของบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ที่เคยมารับบริการหรือเคยมาติดต่อกับ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) และนำส่งให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) ของกอง เพื่อนำเข้าระบบ UP-ITA ตามห้วงระยะเวลาการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. นำ QR Code หรือ URL ช่องทางการเข้าตอบแบบ IIT และแบบ EIT ไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเข้าระบบ UP-ITA แก่บุคลากรในหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ในการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารหลักฐาน และตอบคำถามตามตัวชี้วัดที่ 9 และตัวชี้วัดที่ 10 ที่ระบุในแบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๔. ประสานผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามข้อ ๓. ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบให้ระบบเว็บไซต์สามารถใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงตามห้วงระยะเวลาการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจนผ่านการตรวจสอบจาก สำนักงาน ป.ป.ช.

๕. มอบหมายให้ นางสาวสุภาพร บัวผัด ตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ เป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการบนเว็บไซต์ www.dsqu.ac.th และเป็นผู้ดูแลระบบ UP-ITA ของหน่วยงาน

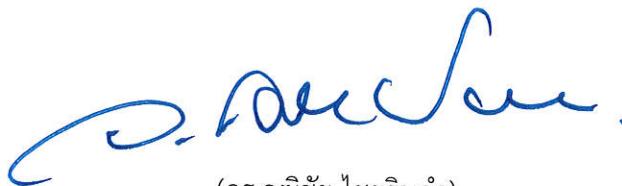
๖. มอบหมายให้ นายอภิเชษฐ ใจดี ตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์ และเสนอผู้อำนวยการกองอนุมัติ/ยืนยันข้อมูลในระบบ UP-ITA ตามขั้นตอนต่อไป

๗. ให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มความสามารถและเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย โดยให้คณะกรรมการมีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป จนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ)

รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา