



UNIVERSITY OF
PHAYAO

รายงาน

ผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ตลอดจนการป้องกันและลดโอกาสการเกิดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานได้ในระยะยาว โดยการนำเครื่องมือดังกล่าวมาใช้ จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการ องค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภายในองค์กรให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

มหาวิทยาลัยพะเยาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมิน ITA ดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายให้นำผลการประเมินมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์และกำหนดเป็นมาตรการหรือกิจกรรม เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมุ่งหวังให้การดำเนินงานดังกล่าว ก่อให้เกิดผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม สามารถอุดช่องว่างของความเสี่ยงด้านการทุจริต และสนับสนุนให้เกิดระบบการกำกับติดตามที่มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าการประเมิน ITA เป็นกลยุทธ์และเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะในมิติของการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม การดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องควบคู่ไปกับมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การเสริมสร้างค่านิยมด้านความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างชัดเจนและยั่งยืน

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผน ปรับปรุง และพัฒนาองค์กรให้มีความครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในด้านการพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องตามกรอบการประเมิน ITA การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานขององค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย พะเยา ตาม	1
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
ประเด็นที่ 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1
ประเด็นที่ 2. การให้บริการและระบบ E-Service	4
ประเด็นที่ 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	6
ประเด็นที่ 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	10
ประเด็นที่ 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	12
ประเด็นที่ 6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	17
ประเด็นที่ 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	22
ภาคผนวก	
- สรุปรูปภาพโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	37
ภายในมหาวิทยาลัย พะเยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
- ตารางผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and	51
TransparencyAssessment: OIT) มหาวิทยาลัย พะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
- คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 94/2568 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	70
มหาวิทยาลัยพะเยา	

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย พะเยา ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
ประเด็นที่ 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
1. มาตรการปรับปรุงคู่มือ หรือ มาตรฐาน การ ปฏิบัติงาน และคู่มือการ ให้บริการและทบทวนให้มี ความ เหม ะ ส ม กับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนไป	1. หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ดำเนินการ ทบทวนคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ให้ยึดถือ ปฏิบัติเป็นมาตรฐาน เดียวกัน โดยกำหนด รายละเอียดของคู่มือ ดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานแต่ละ ขั้นตอน (4) กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	1. กองกิจการนิสิต 2. กองพัฒนา คุณภาพนิสิตฯ 3. กองบริการ การศึกษา 4. กองคลัง 5. กองอาคารสถานที่ 6. โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยพะเยา 7. สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ 8. ศูนย์ บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และ <u>ผู้กำกับดูแลและ ตรวจสอบ</u> รองอธิการบดีที่กำกับ ดูแล	1. คู่มือ/แนวทางการให้บริการฉบับปรับปรุง ของหน่วยงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานของ กองคลัง, กองพัฒนาคุณภาพนิสิต, กอง แผนงาน, กองบริการการศึกษา 2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การใช้งานผ่าน ช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน และการจัดประชุม	- ผู้รับบริการสามารถใช้ งานสะดวก รวดเร็วขึ้น - ลดข้อร้องเรียน เกี่ยวกับความซับซ้อน ด้านขั้นตอนของระบบ - คุณภาพการให้บริการ ของหน่วยงานได้รับการ พัฒนาอย่างเป็น รูปธรรม - คะแนนตัวชี้วัดที่ 6 เพิ่มขึ้นจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็น 90.88 คะแนน - คะแนนตัวชี้วัด ITA เพิ่มขึ้นโดยมีภาพ รวมอยู่ที่ 95.40 คะแนน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	และนำเอกสารดังกล่าว ขึ้นเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 2. หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ดำเนินการ ทบทวนคู่มือการขอรับ บริการหรือแนว ทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้ เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน* ที่มี รายละเอียดของแต่ละ งาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการ ขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ใน การขอรับบริการ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณี ไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่ มีค่าธรรมเนียมในการ ขอรับบริการ โดยไม่มี การเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการ เอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำ ขอรับบริการ ให้แสดง ในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มี รายการเอกสาร ดังกล่าว โดยไม่มีการ เว้นว่างข้อมูลไว้)				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	3. เปิดเผยข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงาน และ เผยแพร่ให้บุคลากร ได้รับทราบ				
ประเด็นที่ 2. การให้บริการและระบบ E-Service					
1. มาตรการปรับปรุงการ ให้บริการและระบบ E-service ที่ทันสมัย พร้อม ทั้งแสดงรายละเอียดคู่มือ การใช้งานระบบ	1.1 ปรับปรุงช่องทาง การเผยแพร่ การ ให้บริการระบบ E-service ที่สำคัญเพื่อ ง่ายต่อการเข้าถึงหน้า เว็บไซต์หลักของ มหาวิทยาลัย 1.2 ปรับปรุงรูปแบบ วิธีการใช้งานระบบการ ให้บริการที่เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	1. กองกิจการนิสิต 2. กองพัฒนา คุณภาพนิสิตฯ 3. กองบริการ การศึกษา 4. กองคลัง 5. กองอาคารสถานที่ 6. โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยพะเยา	1.มีช่องทางระบบ E-service ที่สำคัญเพื่อง่ายต่อการเข้าถึงหน้า เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย https://www.up.ac.th/e-service.aspx 2.ปรับปรุงคู่มือการใช้งานเพื่อให้ง่ายต่อการ ใช้ งานระบบ เช่น ระบบบริหารการศึกษา (REG), ระบบบริหารจัดการสหกิจศึกษา,ระบบติดตาม นิสิตสหกิจศึกษา,ระบบลงทะเบียนบัณฑิต ออนไลน์,ระบบยื่นคำร้อง	- มีช่องทาง E-service ที่เข้าถึงง่ายขึ้น - คู่มือใช้งานระบบ ปรับปรุงให้ง่ายต่อการ เข้าใจ - บุคคลภายนอกมีส่วน ร่วมมากขึ้น - เกิดความร่วมมือกับ ภาครัฐกิจ ชุมชน และ สถาบันการศึกษา - คะแนนตัวชี้วัด ITA เพิ่มขึ้นโดยมีภาพ รวมอยู่ที่ 95.40 คะแนน
2. กิจกรรมการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไปมี ส่วนร่วมในการปรับปรุง	2. เปิ ดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่ว มใน การ	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	ทุกคณะ/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย	การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยผ่านพันธกิจทั้ง 5 ด้าน ดังนี้	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
พัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงานผ่าน โครงการ/ กิจกรรมต่างๆ ให้มากขึ้น และดำเนินการเผยแพร่ผล การดำเนินงานผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้สาธารณชนได้รับ ทราบ	ปรับปรุงและพัฒนาผล การดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน ผ่านโครงการให้บริการ ต่างๆ ของหน่วยงาน			1. ด้านพัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและ ทักษะแห่งอนาคต - โครงการผู้บริการมหาวิทยาลัยพะเยาพบ ผู้บริหารสถานประกอบการ เพื่อสร้างความ ร่วมมือในการดำเนินงานสหกิจศึกษาเชิง บูรณาการกับการทำงาน - คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ จัด ประชุมหารือเพื่อสร้างความร่วมมือด้านการ ผลิตบัณฑิตและด้านวิชาการ ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและธุรกิจฉิ่ง 2. ด้านวิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน - มหาวิทยาลัยพะเยา จัดประชุมหารือร่วมกับ บริษัท LDC จำกัด (สปป.ลาว) เพื่อพัฒนา ความร่วมมือทางธุรกิจและนวัตกรรม 3. ด้านบริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และ นวัตกรรม - โครงการบริการวิชาการ พัฒนาผลิตภัณฑ์ เสริมสุขภาพจากสมุนไพรในตำรับยาหมอ เมืองของชุมชน ร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบลแม่กา และชุมชนในพื้นที่	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสาน เอกลักษณ์ความเป็นไทย - มหาวิทยาลัยพะเยา จับมือกับจุฬาลงกรณ์ สร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวเชิง สร้างสรรค์ (Creative Tourism) 5. ด้านบริหารจัดการทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล - คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนิน โครงการเสียงสะท้อนนิสิต เอกสารประกอบการดำเนินการเปิดโอกาส การมีส่วนร่วมตามภารกิจของหน่วยงาน https://www.up.ac.th/Participation.aspx	
ประเด็นที่ 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
1.มาตรการปรับปรุงพัฒนา ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้ สามารถเข้าถึงง่าย	1.การปรับปรุงและพัฒนา ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของมหาวิทยาลัยไว้บน เว็บไซต์หลักของ หน่วยงานให้สามารถ เข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน และเผยแพร่ข่าวสารให้	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	กองกลาง (งาน สื่อสารองค์กร)	1. ได้ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย เช่น โครงสร้างองค์กร ข้อมูล ผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน 2. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถาม สื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ อย่าง รวดเร็ว และถูกต้อง 3. ปรับปรุงและจัดหมวดหมู่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบัน และสื่อสาร เข้าถึงง่าย	- เว็บไซต์มหาวิทยาลัย ปรับปรุงให้เข้าถึงง่าย - ข้อมูลผู้บริหารและ โครงสร้างองค์กรเป็น ปัจจุบัน - มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตอบข้อ ซักถามรวดเร็ว และ ถูกต้อง

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ถึงสาธารณชนอย่าง ทั่วถึง ประกอบด้วย 1.1 โครงสร้างและ อำนาจหน้าที่ โดยมี รายละเอียดดังนี้ - แ ส ด ง แ ผ น ผั ง โครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน* - แ ส ด ง ต ำ แ ห น ง ที่ สำคัญและการแบ่งส่วน งานภายใน 1.2 ข้อมูลผู้บริหาร โดย มีรายละเอียดดังนี้ - แ ส ด ง ขั อ มู ล ข อ ง ผู้บริหารสูงสุด และผู้ ดำรงตำแหน่งทางการ บริหารของหน่วยงาน อ ย ' า ง น ' อ ย ประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด				- พัฒนาช่องทางการติด คม เช่น Live Chat, Chatbot, Line Official - มีค่าคะแนนตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการ สื่อสารเพิ่มขึ้นเป็น 86.59 คะแนน เมื่อ เทียบกับปีงบประมาณ ก่อน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	- แสดงข้อมูลของ ผู้บริหารแต่ละคน อย่าง น้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ 1.3 ข้อมูลการติดต่อ โดยมีรายละเอียดดังนี้ - แสดงข้อมูลการติดต่อ ของหน่วยงาน อย่าง น้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของ หน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง - แสดงช่องทางการ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ โดยมี				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ลักษณะเป็นการสื่อสาร ได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - สามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน 1.4 ข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้ - แสดงข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่ หรือ ภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่ เกิดขึ้นในปัจจุบัน 1.5 ม อ บ ห ม า ย ห น ' ว ย ง า น ที่ ' ร ับ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ดำเนินการและกำกับ ติดตามผล				
2. มาตรการปรับปรุงช่อง ทางการติชม แสดงความ คิ ด เ ห็ น ติ ช ม หรือ ข้อเสนอแนะเพื่อการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานหรือการ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	2. มี การ เผยแพร่ ช่องทางการติชม แสดง ความคิดเห็น หรือให้ ข้อเสนอแนะเพื่อ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานหรือการ ให้ บ ริ ก า ร ข อ ง หน่วยงานผ่านช่องทาง ต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* เป็นต้น	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	ก อ ง ก ล า ง (งาน สื่อสารองค์กร)	พัฒนาช่องทางการติชม แสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* เป็นต้น https://www.up.ac.th/OuDa.aspx https://www.up.ac.th/SocialNetwork.aspx	
ประเด็นที่ 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
1.มาตรการการสร้างการ รับรู้แนวปฏิบัติในการยืม ทรัพย์สินราชการ	1.กำหนดแนวทางการ ใช้ ทรั พ ย์ สິ น ของ ราชการ พร้อมแจ้งให้ บุ ค ล า ก ร ท ก คน รับทราบ พร้อมทั้ง	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	กองอาคารสถานที่ (งานพัสดุ)	1. ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กำหนด แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สิน พร้อมแจ้งให้ บุ ค ล า ก ร ท ก คน รับทราบ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น การใช้	- บุ ค ล า ก ร ร ับ ร ู้ และ ปฏิบัติตามแนวทางการ ใช้ทรัพย์สิน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและ กำชับให้ บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึก ที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้ เกิดการ แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ ส่ว น ต น แ ล ะ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม 2. การกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้			รณราชการของหน่วยงาน การยืมครุภัณฑ์ เป็น ต้น 2. ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ไห้ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 3. หน่วยงานภายในจัดทำรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ประกอบการรายงานประจำปีและ ได้รับการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็นระยะโดยสุ่มตรวจเป็นประจำทุก ปีจากหน่วยตรวจสอบภายใน	- มีการตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการใช้ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว - มีการสุ่มตรวจวัสดุ และครุภัณฑ์เป็นประจำ ทุกปี - มีค่าคะแนนตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพิ่มขึ้นเป็น 97.05 คะแนน เมื่อ เทียบกับปีงบประมาณ ก่อน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ทรัพย์สินเพื่อป้องกัน ไม่ให้ นำไปใช้ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว 3. การตรวจสอบวัสดุ และครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็นระยะ				
ประเด็นที่ 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
1.จัดประชุมชี้แจงแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน	1. หน้ ว ย ง า น ที่ รับผิดชอบ จัดทำ แผนการดำเนินงาน ตาม ภา ร กิ จ ของ หน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 - แสดง แผน การ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่ มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) โครงการ หรือ กิจกรรม	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	กองแผนงาน	1.รายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 บนเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งแสดงแผนและความก้าวหน้า ผลการใช้จ่าย งบประมาณของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละโครงการหรือกิจกรรม เพื่อให้เกิด ความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. มีสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุป ข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายในของทุกหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสาร ต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ 3.กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความ	- มีการประชุมชี้แจง แผน การ ใ ช้ จั ย งบประมาณประจำปี - บุคลากรภายในรับรู้ และ เข้าใจ การใช้ งบประมาณ - ลดความเสี่ยงในการ ทุ จริ ต และ เพิ่ม ความ โปร่งใส - คะแนนตัวชี้วัด ITA เพิ่มขึ้นโดยมีภาพ รวมอยู่ที่ 95.40 คะแนน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	(2) งบประมาณแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม - แ ส ต ง ผล ความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มี เนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่าง น้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงาน ของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม			คิดเห็นต่อภาพรวมการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย https://www.up.ac.th/Participation.aspx 4. จัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ การจัดทำ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการ กำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุด - วันที่ 23 กรกฎาคม 2568 กองแผนงาน จัดอบรมการตั้งงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ต่อการให้บริการ ระบบ e-Budget (ภาคผนวก) - วันที่ 1 สิงหาคม 2568 กองแผนงานจัด โครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) กิจกรรมทบทวนความรู้ ด้านการใช้ระบบบริหารจัดการแผนและ งบประมาณ (e-Budget) เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้งาน	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2568 นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน 2 . จัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ 3 . หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดโครงการ/กิจกรรม			ระบบดังกล่าวให้แก่บุคลากรของคณะฯ (ภาคผนวก)	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ประชุม เพื่อมีส่วนร่วม ใน กระบวนการ งบประมาณ การจัดทำ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมีส่วน ร่วมในกระบวนการ กำกับติดตามแผนการ ดำเนินงาน และ แผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้ง ไว้ เพื่อให้บุคลากรได้ เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มีความ คุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุด				
2. มาตรการพัฒนาการ เปิดเผยข้อมูลด้านการ จัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ	1. หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ดำเนินการ จัดทำรายการการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ของ	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	กองอาคารสถานที่ (งานพัสดุ)	1. รายงานการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน และบริหารจัดการข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ หน่วยงาน https://plan.up.ac.th/procurements/	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	หน่วยงาน ในประเภท งบรายจ่ายหมวดงบ ลงทุน ที่ จะ มี การ ดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุด อย่าง น้อย 100 รายการ* ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของ งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วง เ กิ น งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของ งบประมาณ (4) สถานะการ จัดซื้อจัดจ้าง - แสดงความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภท งบรายจ่ายหมวดงบ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) ร า ย ชี อ ผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568				
ประเด็นที่ 6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
1. จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา	1. หนั ย ง ยาน ที่ รั บ ผิด ช อบ จั ด ทำ แผน ก าร บ ริ หาร ทรัพยากรบุคคล ที่มี	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	กองการเจ้าหน้าที่	1.มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. 2568	- มีมาตรการกำกับติดตามการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
ข้างต้น และกำกับติดตาม การขับเคลื่อนนโยบายหรือ แผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง	รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจ กรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงานแต่ละ รายการ หรือ กิจ กรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - แสดงแผนการพัฒน าทรัพยากรบุคคลซึ่ง บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ ละโครงการ หรือ กิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล**			2. ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567	- บุคลากรมีจิตสำนึก ด้านคุณธรรมและ จริยธรรมมากขึ้น - ลดช่องว่างที่อาจ นำไปสู่การทุจริต - มีค่าคะแนนตัวชี้วัดที่ 6 การใช้อำนาจเพิ่มขึ้น เป็น 99.58 คะแนน เมื่อ เทียบกับปีงบประมาณ ก่อน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	(3) ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากร บุคคล - แสดงผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจ กรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการ ของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการของแต่ละ รายการหรือกิจ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	กรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - แสดงผลการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) โครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากร บุคคล*				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	(4) ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการของแต่ละ โครงการ หรือ กิจกรรม				
2. กิจกรรมเสริมสร้าง จริยธรรม แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี เทา ของหน่วยงาน	2. หนั ย วย งาน ที่ รับผิดชอบ แสดงผล การ เสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หนั ย วย งาน ที่ มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้ คำปรึกษาตอบคำถาม ทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม โดยให้ แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้ง ที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับ	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	กองกฎหมาย	1. คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 94/2568 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา มีหน้าที่ให้คำปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 2. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ ทุกหน่วยงานนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานให้ ยึดถือปฏิบัติ 3. มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดย หน่วยงาน https://www.up.ac.th/NewsTop/TA.aspx	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	พฤติกรรมสี่เทาและ เป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่จัดทำขึ้น โดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มี การสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร หรือ กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมที่ดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568				
ประเด็นที่ 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
1. มาตรการส่งเสริมให้ ผู้บริหารและบุคลากร ภายในร่วมกันประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อประกาศว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1. หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังนี้ ส่งเสริมให้ ผู้บริหารและบุคลากร ภายในร่วมกันประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก	ตุลาคม 2567 – มีนาคม 2568	ทุกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย <u>ผู้กำกับดูแลและ ตรวจสอบ</u> กองแผนงาน	อธิการบดี ผู้บริหาร และบุคลากรของ มหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกันประกาศและ แสดงเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 https://www.up.ac.th/No-Gift-Policy.aspx	- บุคลากรมีความ ตระหนักรู้ เกี่ยว กับ คุณธรรม จริยธรรม และ การป้องกันการทุจริต มากขึ้น - ลดพฤติกรรม การให้- รับของขวัญ ของกำนัล

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
ทุกคนในหน่วยงาน จะไม่ รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้ เกิดการทุจริตและประพฤติ มิชอบทั้งในปัจจุบันและ อนาคต และเป็นการสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกของ ผู้บริหารและบุคลากรใน หน่วยงาน ปฏิเสธการรับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และ สร้างความเข้าใจแก่ บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ บนเว็บไซต์ของ	การปฏิบัติหน้าที่ เพื่อ ประกาศว่าตนเองและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงาน จะไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดในก่อน/ขณะ/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะ ส่งผล ให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบทั้ง ในปัจจุบันและอนาคต เป็นประกาศฉบับ ภาษา ไทย และ ภาษาอังกฤษ* อย่าง เป็นทางการที่ลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุด ที่ ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อปลูก จิตสำนึกของผู้บริหาร และ บุคลากรใน หน่วยงาน ปฏิเสธการ			https://www.up.ac.th/NewsTopITA.aspx	หรือผลประโยชน์แฝงใน ทุกรูปแบบ - รักษาระดับคะแนน ITA สูงขึ้น - เกิดกลไกการต่อต้าน การรับสินบนภายในที่มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - ลดโอกาสและความ เสี่ยงของการทุจริตหรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน - จำนวนข้อร้องเรียน ด้านทุจริตลดลง - ข้อมูลสาธารณะ เผยแพร่ครบถ้วนและ เข้าถึงง่าย - เพิ่มความเชื่อมั่นของ ประชาชน ต่อ มหาวิทยาลัย - คะแนนตัวชี้วัด ITA เพิ่มขึ้นโดยมีภาพ รวมอยู่ที่ 95.40 คะแนน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
หน่วยงานให้ประชาชน ได้รับทราบ	รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ในการ ประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจ แก่บุคลากรใน หน่วยงาน ประเมินผล และรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ อีกทั้งรายงาน การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด สำหรับ หน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่ง พระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่า ด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 บนเว็บไซต์				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ของหน่วยงานให้ ประชาชนได้รับทราบ				
2. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผล กระทบต่อการทุจริตใน หน่วยงาน และกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน การป้องกันการทุจริต ประจำปี ที่มีประสิทธิภาพ และลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ และนำมาจัดทำเป็น แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต และกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการ ทุจริตเป็นรอบ 6 เดือนและ ประจำปี เพื่อป้องกันการ ทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ในหน่วยงานได้	2. หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังนี้ 2.1 ดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบนของ การดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติหน้าที่ ตาม ภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อ ญ า ต ต ำ ม พระราชบัญญัติการ อำนาจความสะดวก ในการพิจารณา อ ญ า ต ของ ทาง ราชการ พ.ศ. 2558*	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ทุกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย <u>ผู้กำกับดูแลและ ตรวจสอบ</u> กองแผนงาน	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการ ดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจ ของหน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล และกำหนดมาตรการ กิจกรรม เพื่อป้องกัน และลดปัญหาการทุจริตในทุกมิติ https://plan.up.ac.th/th/data-center/6	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	(2) การใช้อำนาจตาม กฏหมาย / การ ให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงาน บุคคล •ในการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตแต่ละ ประเด็น ต้องมี รายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความ เสี่ยง (2) ระดับของความ เสี่ยง (3) วิธีการในการ บริหารจัดการความ เสี่ยง 2.2 ดำเนินการ รายงานผลการประเมิน ความเสี่ยงและผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่ มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความ เสี่ยง (2) ระดับของความ เสี่ยง (3) วิธีการในการ บริหารจัดการความ เสี่ยง (4) ผลการดำเนินการ ตามวิธีการในการ บริหารจัดการความ เสี่ยง 2.3 ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกัน การทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	บาลที่จัดทำโดย หน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) โครงการ/ กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลา ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม เป็นแผนที่มีระยะเวลา บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 2.4 ดำเนินการ รายงานผลการ ดำเนินการและกำกับ ติดตามโดยคณะ กรรมการฯ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
3. มาตรการต่อต้านการ ททุจริตของหน่วยงาน ในการ แก้ไขปัญหาการทุจริตในทุก มิติ มีการวิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในแต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็น มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงานและนำเสนอประเด็น ไปสู่การปฏิบัติ กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติ และกำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสตามมาตรการ หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการ ดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ (กิจกรรมการ ประเมิน UP ITA ประจำปี)	3. หนั ย ะ ง าน ที่ รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังนี้ 3.1 วิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำ เนิ น ง าน ของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและ ระบบ E-Service (3) ช่องทางและ ร ู ป แ บ บ ก า ร ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ทุกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย <u>ผู้กำกับดูแลและ ตรวจสอบ</u> กองแผนงาน	1.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานและนำเสนอประเด็นไปสู่การ ปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติ และกำกับติดตามรายงานผลการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริม การดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	(4) กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล (7) กลไก และ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน • แสดงการกำหนด วิธีการนำผลการ วิเคราะห์แต่ละประเด็น ไปสู่การปฏิบัติ* ที่มี รายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ • แสดงการวิเคราะห์ ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ 3.2 • ดำเนินการ รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงานตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	หน่วยงาน* ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) มาตรการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการ ดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์ หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ • เป็นการดำเนินการใน ปี พ.ศ. 2567				
4. พัฒนาระบบการ ร้องเรียนและส่งหลักฐานที่ มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบ เห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะ เกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมถึง การมีระบบการติดตามผล	4. หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังนี้ 4.1 จัดทำคู่มือ หรือ แนวทาง การ ดำเนินการต่อเรื่อง	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ทุกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย <u>ผู้กำกับดูแลและ ตรวจสอบ</u> กองกฎหมาย	1.มีคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ 2.มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการ	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
การ ร้อง เรียง ที่มี ประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่า จะมีการดำเนินการอย่าง ตรงไปตรงมา และมั่นใจว่า เมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อ หน่วยงานแล้วจะได้รับการ คຸ້ມครองให้เกิดความ ปลอดภัย และไม่มี ผลกระทบต่อตนเอง ภายหลัง รวมไปถึง การ ส่งเสริมการให้ ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน และมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานกระทำผิด	ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ ของ หน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) รายละเอียดของ ข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อ ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติ มิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ			คຸ້ມครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และติดตาม ผลการดำเนินการได้ พร้อมทั้งมีข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน https://www.up.ac.th/main-complaint.aspx	

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	(4) ส่วนงานที่ รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ใน การดำเนินการ 4.2 ช่องทาง ออนไลน์ ที่ บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยต้องแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการ คุ้มครองข้อมูลของผู้ แจ้งเบาะแส สามารถ เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไป ยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 4.3 ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ประพจน์ที่มีขอบของ เจ้าหน้าที่ ของ หน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่อง ร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 4.4 หน่วยงาน ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานและมี การตรวจสอบและ				

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ลงโทษอย่างจริงจังเมื่อ พบเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานกระทำผิด				

ภาคผนวก

สรุปภาพโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

วันที่ 23 กรกฎาคม 2568 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา จัดอบรมการตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 วัตถุประสงค์ของการจัดอบรมในครั้งนี้ เพื่อเป็นการให้ข้อมูลและเตรียมความพร้อมในการกรอกข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายและโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในระบบการตั้งงบประมาณ (Setbudget) ให้เกิดความถูกต้องของข้อมูลและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกี่ยวกับการตั้งโครงการ 3 ประเภท ได้แก่ โครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา โครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของคณะ และโครงการประจำ โดยกิจกรรมในการอบรมประกอบด้วย

- กิจกรรมตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านแผนและงบประมาณ พร้อมมอบรางวัลพิเศษให้ 5 คนที่ได้คะแนนมากที่สุด, แนะนำรางวัล Flagship KPI ส่วนงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ด้านบริหารแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณด้วยระบบ e-Budget โดย นายฤทธิชัย มณีทิพย์ หัวหน้างานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์
- ให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการ 3 ประเภท คือ โครงการประจำ โครงการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา และโครงการเชิงยุทธศาสตร์คณะ/ส่วนงาน โดย ผศ.นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี ผู้ช่วยอธิการบดี
- อบรมการใช้งานระบบตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระบบ Set budget) พร้อมทั้งเริ่มทดสอบระบบ โดย นายศุภชัย จันดีอุตม์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

อีกทั้งยังให้ผู้เข้าร่วมอบรมทำการตอบแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการระบบ e-Budget ณ ห้องประชุมบรรณารักษ์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา



วันที่ 1 สิงหาคม 2568 เวลา 13.00 น. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา นำโดย นายฤทธิชัย มณีทิพย์ หัวหน้างานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ และนายศุภชัย จันตะอุตม์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้รับเกียรติเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ การบริหารจัดการแผนและงบประมาณในระบบ e-Budget ให้แก่บุคลากรคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในกิจกรรมทบทวนความรู้ด้านการใช้ระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (e-Budget) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้งานระบบดังกล่าวให้แก่บุคลากรของคณะฯ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถใช้งานระบบ e-Budget ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ ณ ห้องประชุม อาคาร 3 ชั้น 4 คณะทันตแพทยศาสตร์



กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีส่วนร่วม

วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยพะเยา นำโดย ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ดร.สรายศ ร่ำเรืองใจ, พร้อมด้วยความร่วมมือของกองแผนงาน, กองกิจการนิสิต, กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ, กองทรัพย์สิน, กองอาคารสถานที่ และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ร่วมดำเนินกิจกรรมสร้างการรับรู้แก่กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัยในกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการประเมินของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัยตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ บุคลากรของมหาวิทยาลัย, เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้ประกอบการ ร้านค้า และผู้รับบริการ

จากการจัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยได้มอบหมายกองแผนงาน รวบรวมและติดตามข้อมูลการประเมิน ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมดังกล่าว เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณามอบหมายหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและยกระดับการพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงาน, ด้านมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร, ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร, ด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน, ด้านการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และด้านการพัฒนาการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ ให้สามารถตอบสนองการดำเนินงานตามพันธกิจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ



วันที่ 18 - 19 มิถุนายน พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยพะเยา นำโดย รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน พร้อมด้วยความร่วมมือของกองแผนงาน คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์ ร่วมดำเนินกิจกรรมการสร้างการรับรู้ในกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แก่กลุ่มนิสิตของมหาวิทยาลัย ณ ห้อง CE07208 อาคารเรียนรวมหลังใหม่ CE มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ ร่ำเรืองใจ และผู้ช่วยอธิการบดี อาจารย์ณัฐวุฒิ สมยาโรน เป็นวิทยากรในกิจกรรมผู้เข้าร่วมการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ, ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ ร่ำเรืองใจ, ผู้ช่วยอธิการบดี อาจารย์ณัฐวุฒิ สมยาโรน, กองแผนงาน คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์ พร้อมด้วยนิสิตของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมดังกล่าว มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสร้างความตระหนักรู้และสร้างความร่วมมือไปยังเครือข่ายระดับคณะและนิสิตของมหาวิทยาลัย เพื่อขยายการมีส่วนร่วมในกระบวนการต่อต้านการทุจริตและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

จากการจัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยได้มอบหมายกองแผนงาน รวบรวมและติดตามข้อมูลการประเมิน ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของนิสิตในกิจกรรมดังกล่าว เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณามอบหมายหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและยกระดับการพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงาน, ด้านมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร, ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร, ด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน, ด้านการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และด้านการพัฒนาการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ ให้สามารถตอบสนองการดำเนินงานตามพันธกิจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ข้อมูลการประเมินจากกิจกรรมดังกล่าวจะถูกนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 1 ของมหาวิทยาลัย ในกระบวนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อไป



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และนโยบาย No Gift Policy

วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งประกอบไปด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ร่วมกันแสดงวัฒนธรรมองค์กรในการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และถ่ายภาพเชิงสัญลักษณ์แสดงเจตนารมณ์ยึดหลักต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 140 (3/2568) ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยาทุกระดับปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสนับสนุนต่อแผนงานด้านป้องกันการทุจริตในการขับเคลื่อนและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาภายใต้หลักธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

ในการประชุมดังกล่าว อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบนโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2568 เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนงานกำกับติดตามให้บุคลากรในสังกัดทราบแนวนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึงและยึดถือปฏิบัติตามประกาศที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ “มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยาทุกคน ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในทุกเทศกาลหรือโอกาสอื่นใด และไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ และจะประพฤติตนโดยยึดถือมาตรฐานทางจริยธรรมของบุคลากรและประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา ตลอดจนจะร่วมกันสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส สู้ค่านิยมและวัฒนธรรมสุจริตขององค์กรอย่างยั่งยืน”



อธิการบดี ผู้บริหาร และบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา
ร่วมกันประกาศและแสดงเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 กองแผนงาน นำโดย ผู้อำนวยการกองแผนงาน พร้อมด้วย หัวหน้างานสนับสนุน การบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส, หัวหน้างานธุรการ, หัวหน้างานงบประมาณ, หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์, หัวหน้างานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ และบุคลากรของกองแผนงาน จัดกิจกรรมการประชุมร่วมกับบุคลากรภายในหน่วยงาน ณ ห้องประชุมกองแผนงาน 1 ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

- กิจกรรมการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดย ผู้อำนวยการกอง แผนงาน ได้ประกาศแนวปฏิบัติของหน่วยงานแก่บุคลากรของกองแผนงานทุกคนให้ยึดถือปฏิบัติตามประกาศ เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2568 อย่างเคร่งครัด เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมในหน่วยงาน ให้บุคลากรปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ลดความเสี่ยงจากการทุจริต และ เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งได้ถ่ายภาพเชิงสัญลักษณ์แสดง เจตนารมณ์ยึดถือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบร่วมกัน
- กิจกรรมการสร้างการรับรู้ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครรัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครรัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 การยืม และส่วนที่ 3 การบำรุงรักษา การ ตรวจสอบ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติในการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบและ สม่ำเสมอ มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณ เกิดประโยชน์ต่อองค์กรมากที่สุด รวมไปถึงป้องกันไม่ให้เกิด การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- กิจกรรมการสร้างความรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างบุคลากรของกองแผนงานในแต่ละงาน เกี่ยวกับ “จริยธรรมในที่ทำงาน และตัวอย่างพฤติกรรมสีเทาและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่ควรปฏิบัติ” เพื่อปลูก จิตสำนึกด้านส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานและการป้องกันการทุจริตแก่บุคลากรในหน่วยงาน อย่างทั่วถึง

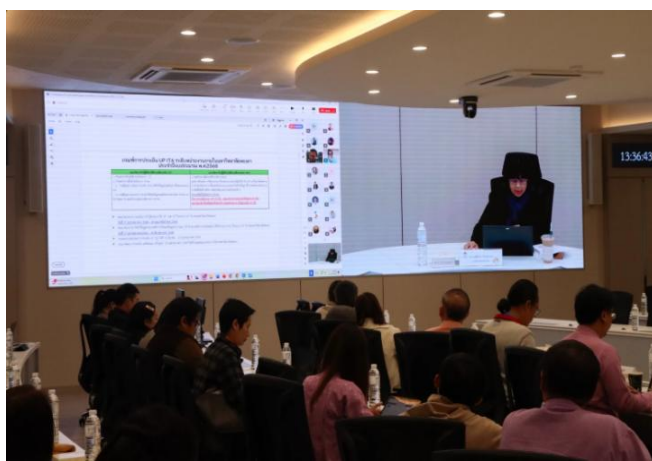
ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองแผนงาน ได้สอดแทรกสาระด้านการดำรงตนเพื่อรักษาจริยธรรมในการปฏิบัติงานแก่ บุคลากรของกองแผนงาน ตามหลักการสำคัญของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและ ผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบกับประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 พร้อมทั้งเน้นย้ำข้อคิด ด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่เรียกรับ หรือแสวงหาประโยชน์จาก ตำแหน่งหน้าที่, หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน, ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติ เป็นธรรม และ เป็นกลาง, มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้, ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและ ความสามัคคีภายในองค์กร และใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างคุ้มค่า



วันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุมคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 2 (1/2568) ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ Microsoft Teams โดยมีคณะทำงานและผู้เข้าร่วมการประชุม รวมทั้งหมดจำนวน 109 คน

วัตถุประสงค์และประเด็นการประชุมโดยสรุปดังนี้

1. เพื่อสร้างการรับรู้กรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. ชี้แจงปฏิทินและกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายใต้ระบบสารสนเทศ UP Integrity and Transparency Assessment หรือ UP ITA แก่ผู้บริหารของส่วนงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนทั้งสิ้น 40 หน่วยงาน ในการเข้าร่วมรับการประเมิน UP ITA ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา
3. ร่วมหารือ ตอบข้อซักถาม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2568 ในเชิงวิเคราะห์ปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของปีที่ผ่านมา เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยเร่งด่วน และมุ่งขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานทั่วทั้งองค์กรในปีปัจจุบันอย่างมีส่วนร่วมและเป็นรูปธรรม
4. มอบหมายผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาทุกหน่วยงาน ร่วมกับคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ของหน่วยงาน กำกับติดตามดำเนินการของหน่วยงาน ดังนี้
 - การประกาศเจตนารมณ์ของหน่วยงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และส่งเสริมกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมหรือปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมไปถึงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
 - เผยแพร่ข้อมูล UP ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
 - ช่วยปฏิบัติงานสนับสนุนในด้านการสร้างการรับรู้ การสร้างวัฒนธรรมหรือปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา หรือการจัดกิจกรรมอันเป็นการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต ให้เกิดขึ้นในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม
 - มอบหมายกองแผนงาน กำกับติดตามการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2568 กองแผนงาน นำโดย หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส พร้อมด้วย หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์ หัวหน้างานธุรการ หัวหน้างานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์และบุคลากรของกองแผนงาน เข้าร่วมอบรม “การเสริมสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา และซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” (รูปแบบ online) ณ ห้องประชุมกองแผนงาน 1 ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งดำเนินการโดยกองกฎหมาย

วัตถุประสงค์ เพื่อชี้แจงและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ กระบวนการ และแนวปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและเหมาะสมในด้านแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การขับเคลื่อนและส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม รวมไปถึงสร้างความตระหนักรู้ในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรปฏิบัติ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานและบุคลากรขององค์กรทราบอย่างทั่วถึงและยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิติศาสตร์ และนายศตฉัน วรณโวหาร ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

หัวข้อการอบรมดังต่อไปนี้

- “แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยพะเยา” และกลไกการบังคับใช้
- “สาระสำคัญของประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564” เกี่ยวกับ จริยธรรมของผู้บริหารและบุคลากร และกลไกการบังคับใช้
- เรื่อง “กระบวนการคุ้มครองจริยธรรมของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการในการขับเคลื่อนจริยธรรมของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง”
- เรื่อง “สาระสำคัญของการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ที่สอดคล้องตามกรอบหลักเกณฑ์ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76 และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 5
- เรื่อง “แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมอย่างถูกต้องเหมาะสม”
- เรื่อง “สาระสำคัญของข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย วินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ส่วนที่ 1 วินัยและการรักษาวินัย, ข้อปฏิบัติ 10 ประการ, ข้อห้ามปฏิบัติ 10 ประการ และความผิดวินัยร้ายแรง”



วันที่ 23 เมษายน 2568 มหาวิทยาลัยพะเยาได้ประกาศผลการให้รางวัลสนับสนุนส่วนงานและผู้บริหารที่มีแนวปฏิบัติที่ดี ประจำปี พ.ศ. 2567 ใน 4 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์, ด้านบริหารแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณด้วยระบบ e-Budget, ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน, และด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส โดยได้รับเกียรติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ เป็นผู้มอบรางวัล รวมจำนวนทั้งสิ้น 16 รางวัล การมอบรางวัลในครั้งนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของมหาวิทยาลัยพะเยาในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการในทุกระดับ โดยส่งเสริมให้ทุกส่วนงานและผู้บริหารดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืนต่อไป





วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 15 (1/2568) ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ด้านการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (ประธาน), รองอธิการบดีฯ (กรรมการ), หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (กรรมการ), ผู้ช่วยอธิการบดี (กรรมการ), หัวหน้าส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย (กรรมการ), พร้อมด้วย รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (กรรมการและเลขานุการ), ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ดร.สรายศ ร่ำเรืองใจ (กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ), ผู้อำนวยการกองแผนงาน (กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) และฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ

จากการประชุมดังกล่าว ที่ประชุมฯ ได้ให้ความเห็นชอบข้อมูลของมหาวิทยาลัยพะเยา ตัวชี้วัดที่ 9 ด้านการเปิดเผยข้อมูล (o1 - o20) และตัวชี้วัดที่ 10 ด้านการป้องกันการทุจริต (o21 - o28) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (o1 - o28) ซึ่งกองแผนงาน จะได้นำเข้าข้อมูลดังกล่าวในระบบ ITAS ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติข้อมูลดำเนินการตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาของเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ต่อไป



วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 16 (2/2568) ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (ประธาน), รองอธิการบดีฯ (กรรมการ), หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (กรรมการ), ผู้ช่วยอธิการบดี (กรรมการ), หัวหน้าส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย (กรรมการ), พร้อมด้วย รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (กรรมการและเลขานุการ), ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ดร.สรายศ รา่เรืองใจ (กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ), ผู้อำนวยการกองแผนงาน (กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) และฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ

วัตถุประสงค์ของการประชุม

- เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ระดับหน่วยงาน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment: UP ITA) ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2568 ตามระบบ UP ITA จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมการประเมิน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมจำนวนทั้งสิ้น 40 หน่วยงาน

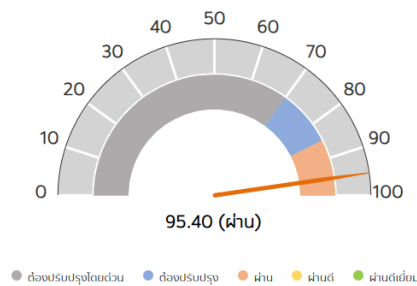
ทั้งนี้ รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติแก่ คณะ/หน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผลคะแนน “ระดับผ่านดี” เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ และส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมรับการประเมิน

หน่วยงานที่มีผลคะแนน UP ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นไปตามเกณฑ์การรับเกียรติบัตรฯ ระดับ “ผ่านดี” โดยมีคะแนน IIT, EIT และ OIT ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน จำนวน 19 หน่วยงาน

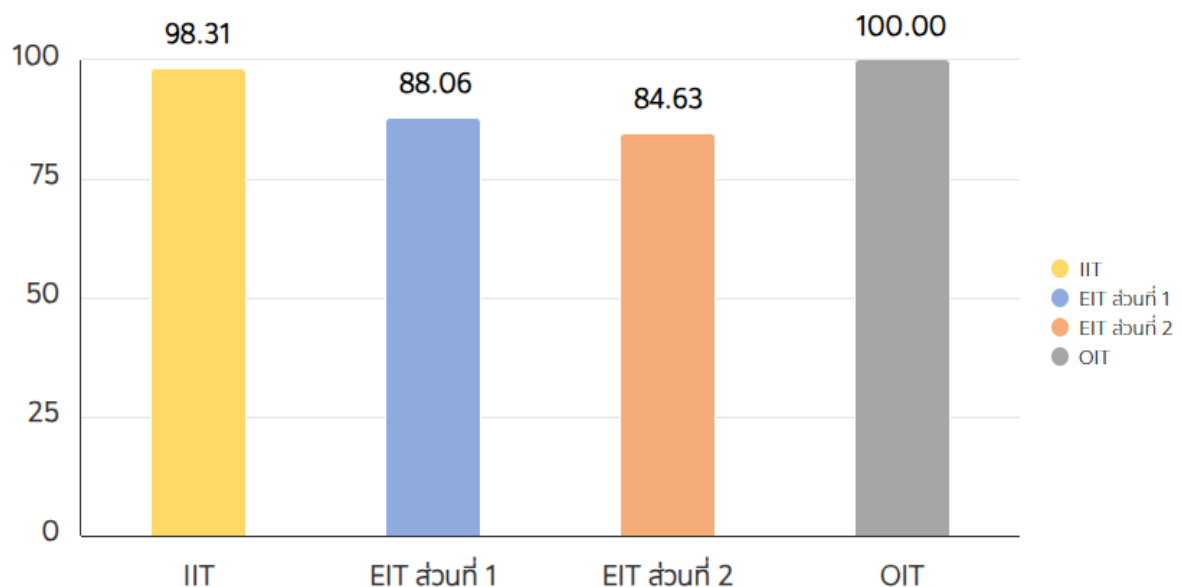


รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของมหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

มหาวิทยาลัยพะเยาได้เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. 2568 โดยได้รับผลคะแนนในภาพรวมของหน่วยงานเท่ากับ **95.40 คะแนน** ระดับผลการประเมิน **อยู่ในระดับ ผ่าน** ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 19 ของหน่วยงานประเภท สถาบันอุดมศึกษา



เมื่อเปรียบเทียบผลการประเมินกับปีที่ผ่านมา ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ.2568 มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น + 0.36 คะแนน ซึ่งผลประเมินดังกล่าวอยู่ในระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้ 85 คะแนนขึ้นไปตามเงื่อนไข เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 1 , EIT ส่วนที่ 2 , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน อยู่ในระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ซึ่งมหาวิทยาลัยพะเยา มีผลการประเมินรายเครื่องมือดังนี้



ตารางรายละเอียดหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูล OIT ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
๐1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วนกลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ *กรณีจังหวัด จะต้องมิโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	ผู้รับผิดชอบ กองกลาง (งานสื่อสารองค์กร) หน้าที่ 1. ตรวจสอบความถูกต้องแผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนด 3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	ผู้รับผิดชอบ กองกลาง (งานสื่อสารองค์กร) หน้าที่ 1. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
		**กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
๐3	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง - แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	ผู้รับผิดชอบ กองกลาง (งานสื่อสารองค์กร) ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หน้าที่ - งานสื่อสารองค์กร กองกลาง จัดทำข้อมูลการติดต่อของมหาวิทยาลัย โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำ (Q&A) ผ่านช่องทาง Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ - งานสื่อสารองค์กร กองกลางจัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อตอบข้อซักถามในระบบ Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS	ผู้รับผิดชอบ กองกลาง (งานสื่อสารองค์กร) กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
		ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568	หน้าที่ - งานสื่อสารองค์กร กองกลาง จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย - งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ กองแผนงาน ดาวนโหลด QR code แบบวัด EIT ของมหาวิทยาลัย จากระบบ ITAS และเผยแพร่ QR code แบบวัด EIT ไว้บนหน้าแรกเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
๐5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง - เป้าหมาย - ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568	ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน (งานแผนยุทธศาสตร์) หน้าที่ - จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
๐6	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2568	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน (งานแผนยุทธศาสตร์) หน้าที่ - จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน) ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - จัดทำแผนและรายงานตามข้อ 1 และ 2 ข้างต้นรวมกัน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. จำนวน 1 ไฟล์ ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
๐7	รายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2567	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน (งานแผนยุทธศาสตร์) หน้าที่ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
			ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ *เปิดเผย อย่างน้อย 3 งาน	แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบ 1. กองกิจการนิสิต 2. กองพัฒนาคุณภาพนิสิตฯ 3. กองบริการการศึกษา 4. กองคลัง 5. กองอาคารสถานที่ 6. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา 7. สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ 8. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หน้าที่ รวบรวมข้อมูลดังนี้ 1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูล ให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อย่างน้อย 3 หน่วยงาน 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีที่กำกับดูแล
๐9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ	แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	ผู้รับผิดชอบ 1. กองกิจการนิสิต 2. กองพัฒนาคุณภาพนิสิตฯ 3. กองบริการการศึกษา 4. กองคลัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
	*เปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน	(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	5. กองอาคารสถานที่ 6. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา 7. สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ หน้าที่ 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อของมหาวิทยาลัย โดยแสดงองค์ประกอบข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อย่างน้อย 3 หน่วยงาน 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีที่กำกับดูแล กอง/หน่วยงาน
o10	E-Service	- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ 1. กองบริการการศึกษา 2. กองกิจการนิสิต 3. กองพัฒนาคุณภาพนิสิต 4. กองคลัง 5. กองการเจ้าหน้าที่ 6. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หน้าที่ 1. จัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย 2. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการควบคู่กับระบบ E-Service ทุกระดับ 3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
			ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีที่กำกับดูแล กอง/หน่วยงาน
๐11	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ *แสดงข้อมูล เป็นรายเดือน หรือมีความถี่ ของข้อมูลมากกว่า รายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์	- แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) - แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	ผู้รับผิดชอบ - กองกิจการนิสิต - กองพัฒนาคุณภาพนิสิตฯ - กองบริการการศึกษา - กองคลัง - กองอาคารสถานที่ - โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา - สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ หน้าที่ - จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - จัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์ ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีที่กำกับดูแล กอง/หน่วยงาน
๐12	รายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุและความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง	- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุด อย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง	ผู้รับผิดชอบ กองอาคารสถานที่ (งานพัสดุ) หน้าที่ จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
	หรือการจัดหาพัสดุ * เผยแพร่ข้อมูลใน รูปแบบไฟล์ Excel แบบฟอร์ม ITA-o12	(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง • แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 ไม่ถึง 100 รายการ หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการและ 2.2) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กล 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-012 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง	และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของมหาวิทยาลัย ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* 2. จัดทำรายการความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 3. แสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนตาม แบบฟอร์ม ITA-o12 จากสำนักงาน ป.ป.ช. โดยห้ามดำเนินการปรับแก้ไขแบบฟอร์มดังกล่าว และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ Excel. เท่านั้น ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
		2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 3) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐12 ตามภาคผนวก ก. 4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-012	
๐13	รายงานการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567 * เผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel แบบฟอร์ม ITA-๐13	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ.2567 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ไม่ถึง 100 รายการ หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับ จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบดังนี้ 2.1) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ และ	ผู้รับผิดชอบ กองอาคารสถานที่ (งานพัสดุ) หน้าที่ 1. จัดทำรายงานการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตาม แบบฟอร์ม ITA-๐13 จากสำนักงาน ป.ป.ช. โดยห้ามดำเนินการปรับแก้ไขแบบฟอร์มดังกล่าว 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ Excel. เท่านั้น ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
		2.2) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-013 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA 613 ตามภาคผนวก ก. 3) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-013	
๐14	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	• แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล • แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล * กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ หน้าที่ 1. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 2. จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 3. แสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
๐15	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร	• แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
	บุคคลประจำปี พ.ศ. 2567	(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีกรเว้นว่างข้อมูลไว้	<u>หน้าที่</u> - จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 - จัดทำรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 - แสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. <u>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</u> รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
๐16	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองกฎหมาย <u>หน้าที่</u> แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา และประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
		ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 * การแสดงผลรางวัลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงผลรางวัลจริยธรรม จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	2. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1) คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา 2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts มหาวิทยาลัยพะเยา 3) กิจกรรมเสริมสร้างจริยธรรมในหน่วยงาน ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน
๐17	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ กองกฎหมาย หน้าที่ 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน
๐18	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป • เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส	ผู้รับผิดชอบ กองกฎหมาย หน้าที่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
		สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป และเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส 2. สามารถเข้าถึงได้บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <u>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</u> รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน
๐19	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ *แสดงข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แต่คงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองกฎหมาย <u>หน้าที่</u> 1. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. จัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์ <u>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</u> รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน
๐20	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2568	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> ทุกคณะ/หน่วยงาน กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ) <u>หน้าที่</u> 1. ทุกคณะ/หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
			ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะ/หน่วยงาน 2. งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ กองแผนงานรวบรวมและจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการฝ่ายนโยบายและแผน
o21	ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	ผู้รับผิดชอบ ทุกคณะ/หน่วยงาน กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ) หน้าที่ 1. งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ กองแผนงาน จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเป็นประกาศฉบับภาษาไทย โดยมีเนื้อหาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม 2. งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ กองแผนงาน จัดทำ (ร่าง) ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเป็นประกาศฉบับภาษาอังกฤษ โดยมีเนื้อหาเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
			ที่กำหนด เสนอศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องตามหลักการการใช้ภาษาอังกฤษ ก่อนนำเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ทั้ง 2 ฉบับ 3. ทุกคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 4. งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ กองแผนงาน รวบรวมข่าวประชาสัมพันธ์การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากคณะ/หน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการฝ่ายนโยบายและแผน
o22	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา * เผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o22	แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561	ผู้รับผิดชอบ ทุกคณะ/หน่วยงาน กองกฎหมาย หน้าที่ 1. ทุกคณะ/หน่วยงานจัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของมหาวิทยาลัย ประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
			งบประมาณ พ.ศ. 2567 ตาม แบบฟอร์ม ITA-o22 จากสำนักงาน ป.ป.ช. โดยห้ามดำเนินการปรับแก้ไขแบบฟอร์มดังกล่าว 2. กองกฎหมายรวบรวมรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด โดยธรรมชาติของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากคณะ/หน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน
o23	การประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของ หน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568	- การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล - ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมี รายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก	ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ) หน้าที่ 1. จัดทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ตามประเด็นที่กำหนด จำนวน 4 ประเด็น โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
		ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	
o24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ) หน้าที่ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
o25	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ) หน้าที่ - จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัย โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ - เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
๐26	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ) หน้าที่ 1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
๐27	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็น ไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ) หน้าที่ 1. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลักหน้าเว็บมหาวิทยาลัย
		(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ • แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนด โดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	
๐28	รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	• แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงาน รายงานตามประเด็นที่กำหนดโดย คำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองแผนงาน (งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ) <u>หน้าที่</u> 1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในรูปแบบไฟล์ pdf. <u>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</u> รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๙๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

อนึ่งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ประกอบกับเพื่อส่งเสริมการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสอดคล้องกับความในข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา และแต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
(รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุพรรณ) | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาองค์กร
คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(ดร.บุญร่วม คิคคำ) | คณะกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิติศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ) | คณะกรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
(ดร.สาธิต เชื้ออยู่นาน) | คณะกรรมการ |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์
(ดร.แสงเดือน พรหมแก้วงาม) | คณะกรรมการ |
| ๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์
(แพทย์หญิงเพ็ญพรรณ กัณทะชา) | คณะกรรมการ |

๗. รองคณบดี...

- | | |
|--|----------|
| ๗. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา จำปาทอง) | คณะทำงาน |
| ๘. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิศักดิ์ ทองรอง) | คณะทำงาน |
| ๙. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธรราดล) | คณะทำงาน |
| ๑๐. รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
(นางสาวสาวิตรี นกุล) | คณะทำงาน |
| ๑๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ คณะวิศวกรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ บัวกล้า) | คณะทำงาน |
| ๑๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพนิสิต วิทยาลัยการศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร คล้ายอ่ำ) | คณะทำงาน |
| ๑๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพองค์กร คณะสหเวชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ สัมมะณี) | คณะทำงาน |
| ๑๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชยาณัฐ มณีวรรณ) | คณะทำงาน |
| ๑๕. รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุสรณ์ บุญปก) | คณะทำงาน |
| ๑๖. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(ดร.เกรรินทร์ จันทร์ดำ) | คณะทำงาน |
| ๑๗. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และบูรณาการพันธกิจสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ
คณะเภสัชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เภสัชกรองอาจ มณีใหม่) | คณะทำงาน |
| ๑๘. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร
คณะทันตแพทยศาสตร์
(ทันตแพทย์ชวลิต ชนินทรสงขลา) | คณะทำงาน |
| ๑๙. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร คณะสาธารณสุขศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน) | คณะทำงาน |

๒๐. รองคณบดี...

๒๐. รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพรศรี)
๒๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
(นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงไพ)
๒๒. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเพือก)
๒๓. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐภูมิ พรหมณะ)
๒๔. หัวหน้าสำนักงาน คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์)
๒๕. หัวหน้าสำนักงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
(นางสาววงเดือน ศักดิ์บุญเรือง)
๒๖. หัวหน้าสำนักงาน คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
(นายณรงฤทธิ์ อมรินทร์)
๒๗. หัวหน้าสำนักงาน คณะเภสัชศาสตร์
(นางสาววินิตตา ลือชัย)
๒๘. หัวหน้าสำนักงาน คณะวิทยาศาสตร์
(นางภัทรรณ ผลิต)
๒๙. หัวหน้าสำนักงาน คณะศิลปศาสตร์
(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)
๓๐. หัวหน้าสำนักงาน คณะสหเวชศาสตร์
(นางสาวนุชนาถ ไชยมงคล)
๓๑. หัวหน้าสำนักงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์
(นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล)
๓๒. หัวหน้าสำนักงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางอินทนิล จินดาภาศ)
๓๓. หัวหน้างานกิจการพิเศษ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสุทธาทิพย์ เณรจาที)
๓๔. หัวหน้างานธุรการ กองกฎหมาย
(นางสาวการณณัชญา กุมารแก้ว)
๓๕. หัวหน้างานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่
(นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง)

๓๖. หัวหน้างาน...

๓๖. หัวหน้างานธุรการ กองทรัพย์สิน (นางสาวมนธิรา กันธะคำ)	คณะทำงาน
๓๗. หัวหน้างานธุรการ กองบริการการศึกษา (นางวรรณนิสา คำสนาม)	คณะทำงาน
๓๘. หัวหน้างานธุรการ กองบริหารงานวิจัย (นางสาววิจิตรา แก้วปุก)	คณะทำงาน
๓๙. หัวหน้างานธุรการ กองแผนงาน (นายอุดมชัย ยะวัน)	คณะทำงาน
๔๐. หัวหน้างานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ (นางสาวสุภาพร บัวผัด)	คณะทำงาน
๔๑. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ กองคลัง (นางสาวปาณิสรา วงศ์ใหญ่)	คณะทำงาน
๔๒. หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะแพทยศาสตร์ (นายณัฐพงษ์ กีพงษ์)	คณะทำงาน
๔๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (นายวิทยา สุนะดี)	คณะทำงาน
๔๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไป วิทยาเขตเชียงราย (นายสุพจน์ มานะสุข)	คณะทำงาน
๔๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (นางปิยฉัตร พุทธวงศ์)	คณะทำงาน
๔๖. หัวหน้างานปฏิบัติการพยาบาลและบริการสุขภาพ คณะพยาบาลศาสตร์ (นายสมเกียรติ วงศ์กลม)	คณะทำงาน
๔๗. หัวหน้างานแผนงาน คณะทันตแพทยศาสตร์ (นางสาวดวงใจ ใจกล้า)	คณะทำงาน
๔๘. หัวหน้างานแผนงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ (นายธนรินทร์ คงเลื่อน)	คณะทำงาน
๔๙. หัวหน้างานแผนงาน วิทยาลัยการจัดการ (ดร.เพ็ญพิมพ์ พวงสุวรรณ)	คณะทำงาน
๕๐. หัวหน้างานแผนงาน สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี (นางสาวจารุณี มโหฬาร)	คณะทำงาน
๕๑. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ (นายอภิเชษฐ คูใจ)	คณะทำงาน

๕๒. หัวหน้างาน...

๕๒. หัวหน้างานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง) คณะทำงาน
๕๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองทรัพย์สิน
(นายอนุสิทธิ์ สุรินวงศ์) คณะทำงาน
๕๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองบริหารงานวิจัย
(นางสาววาสนา บุญทรง) คณะทำงาน
๕๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองอาคารสถานที่
(นางสาวสุนทรี ตาหมื่น) คณะทำงาน
๕๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วิทยาลัยการศึกษา
(นายคมจิต จันตะมะ) คณะทำงาน
๕๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นางสาวนิตยา ยาวิชัย) คณะทำงาน
๕๘. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต) คณะทำงาน
๕๙. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสกรัตน์ ละออง) คณะทำงาน
๖๐. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสาวธนกษพร กิรติศักดิ์วรกุล) คณะทำงาน
๖๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง
(นายศุภกิตต์ รินธา) คณะทำงาน
๖๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นางสาววันเพ็ญ ถาวรโชติ) คณะทำงาน
๖๓. นักจัดการทั่วไป โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
(ว่าที่ร้อยตรีวิชา อยู่ศิริ) คณะทำงาน
๖๔. นักตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน
(นายสาธิต ภาชนะ) คณะทำงาน
๖๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองกลาง
(นายอดิสร ผลสุภักษ์) คณะทำงาน
๖๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองกิจการนิสิต
(นายณัฐวุฒิ ดาวทอง) คณะทำงาน
๖๗. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองคลัง
(นายพิชัย ไชยกุล) คณะทำงาน

๖๘. นักวิชาการ...

๖๘. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองแผนงาน
(นายอภิเชษฐ ปัญญา) คณะทำงาน
๖๙. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองอาคารสถานที่
(นางสาวศศิธร วิชัยโน) คณะทำงาน
๗๐. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะนิติศาสตร์
(นางสาวกฤตพร จุใจ) คณะทำงาน
๗๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุพัตรา ใจมูลมั่ง) คณะทำงาน
๗๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
(นายณัฐพงษ์ ทะปัญญา) คณะทำงาน
๗๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตเชียงราย
(นายภานุพงศ์ มูลจันทร์ตะ) คณะทำงาน
๗๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นายณันท์วัฒน์ เมืองช้าง) คณะทำงาน
๗๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
(นายนาถพล สิริบรรสพ) คณะทำงาน
๗๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หน่วยตรวจสอบภายใน
(นายธนวิติ กลัดเล็ก) คณะทำงาน
๗๗. นักวิชาการพัสดุ กองกิจการนิสิต
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงปาริฉัตร ปัญญาสงค์) คณะทำงาน
๗๘. นิติกร กองกฎหมาย
(นายจตุรภัทร ตายะ) คณะทำงาน
๗๙. บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
(นางสาวลักษณ มณีทิพย์) คณะทำงาน
๘๐. บุคลากร กองบริการการศึกษา
(นางสาวสุภาวดี ศรียา) คณะทำงาน
๘๑. ผู้ช่วยอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ รุ่งเรืองใจ) คณะทำงานและเลขานุการ
๘๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน
(นางสาวฐิติพร มณีจันสุข) คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๘๓. หัวหน้างาน...

๘๓. หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส	
กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวชญาดา จินเอียด)	
๘๔. นักตรวจสอบภายใน กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวสิริกานต์ จงถนอม)	
๘๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(นายอาทิตย์ การต็ม)	
๘๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวอัญญา ปินตา)	

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของส่วนงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของระดับมหาวิทยาลัย และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

๒. เสนอแผนการดำเนินงานประจำปีของส่วนงานต่อผู้บริหารของส่วนงานพิจารณา มอบนโยบายและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของส่วนงานอย่างมีส่วนร่วมและทั่วถึง

๓. กำกับติดตามการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ของส่วนงานและ/หรือระดับมหาวิทยาลัย ให้ครบถ้วนตามจำนวน เกณฑ์ขั้นต่ำ ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. กำกับติดตามการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ของส่วนงานและ/หรือระดับมหาวิทยาลัย ให้ครบถ้วนตามจำนวน เกณฑ์ขั้นต่ำ ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

๕. กำกับติดตามและนำเข้าข้อมูลสารสนเทศด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของส่วนงานและ/หรือระดับมหาวิทยาลัย ในระบบสารสนเทศ UP ITA ซึ่งต้องเป็นข้อมูลที่เข้าถึงได้และเชื่อมโยงการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละตัวชี้วัด ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

๖. กำกับติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการดำเนินงานประจำปีของส่วนงาน โดยให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินของส่วนงานในปีที่ผ่านมา และมีการนำผลจากการวิเคราะห์จุดอ่อน และข้อเสนอแนะในการพัฒนามาทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของระดับมหาวิทยาลัย และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๗. ให้คำปรึกษา...

๗. ให้คำปรึกษาและตอบคำถามทางจริยธรรม การประพฤติตนทางจริยธรรม รวมไปถึงสนับสนุนกิจกรรมการรณรงค์ประชาสัมพันธ์และการขับเคลื่อนนโยบายหรือกิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาล ให้สอดคล้องตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล แก่นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม

๘. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยพะเยามอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO