



**มาตรการส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน**



**ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2564  
มหาวิทยาลัยพะเยา**

## สารบัญ

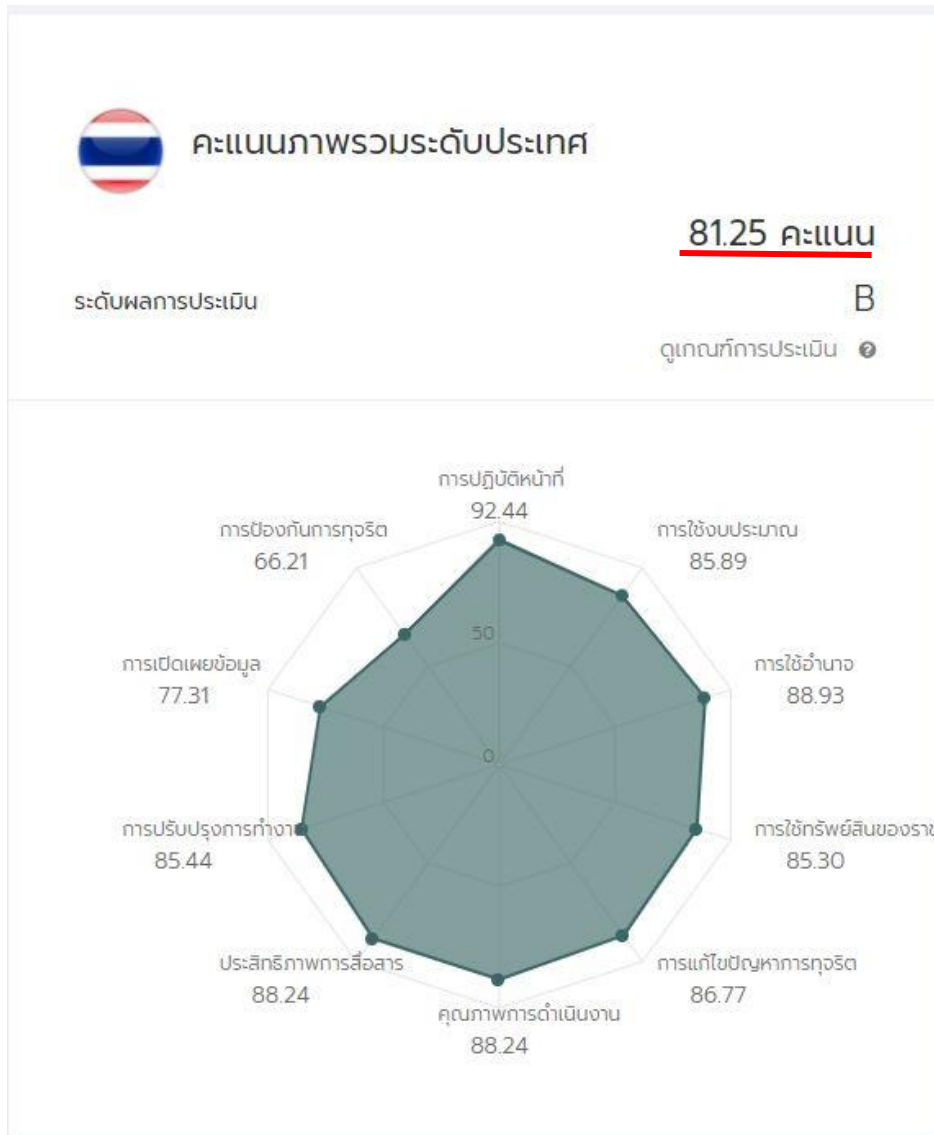
เรื่อง	หน้า
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	4
ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : IIT)	13
ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency : EIT)	21
ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)	25
ตารางหน่วยงานผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	28
<b>ภาคผนวก</b>	<b>54</b>
คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา	
คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา	

## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA เปรียบเสมือนการตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพราะการตรวจสุขภาพประจำปี จะช่วยให้เราตรวจพบโรคก่อนที่จะแสดงอาการหรือเกิดการลุกลาม และช่วยให้เราวางแผนในการดูแลตนเองเพื่อหลีกเลี่ยงปัจจัยเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโรคร้ายแรง การบริหารจัดการองค์กรก็เช่นกัน ควรที่จะมีการตรวจสุขภาพองค์กรประจำปีผ่านการประเมิน ITA เพื่อช่วยให้เราได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานในมิติต่างๆ อย่างรอบด้านและช่วยให้เราวางแผนพัฒนาการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร จะเห็นได้ว่าการประเมิน ITA ไม่ได้มีจุดมุ่งหมายหลักในการวัดว่าหน่วยงานใดทุจริตประพฤติมิชอบมากกว่ากัน ไม่ได้เป็นเครื่องมือตัดสินว่าหน่วยงานไหนกระทำถูกหรือผิดแต่เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการพัฒนาหน่วยงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองต่อประชาชนและบุคลากรภายในหน่วยงานมากขึ้น การประเมิน ITA ไม่ได้มีเพียงแค่กิจกรรมการประเมินผลแต่เพียงอย่างเดียว แต่ยังมีกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนทักษะองค์ความรู้และการให้คำปรึกษาในกระบวนการพัฒนาตามกรอบการประเมิน ITA ควบคู่กันไปด้วย ทั้งในด้านการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการป้องกันการทุจริต และด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทั้งจากประชาชนและบุคลากรภายใน ดังนั้นผลลัพธ์ของการประเมิน ITA จึงไม่ได้มีเพียงแค่ค่าคะแนน แต่ยังได้ผลลัพธ์จากกระบวนการพัฒนา การปรับปรุงองค์กรของตนเองให้มีความเข้มแข็งและปรับตัวให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง

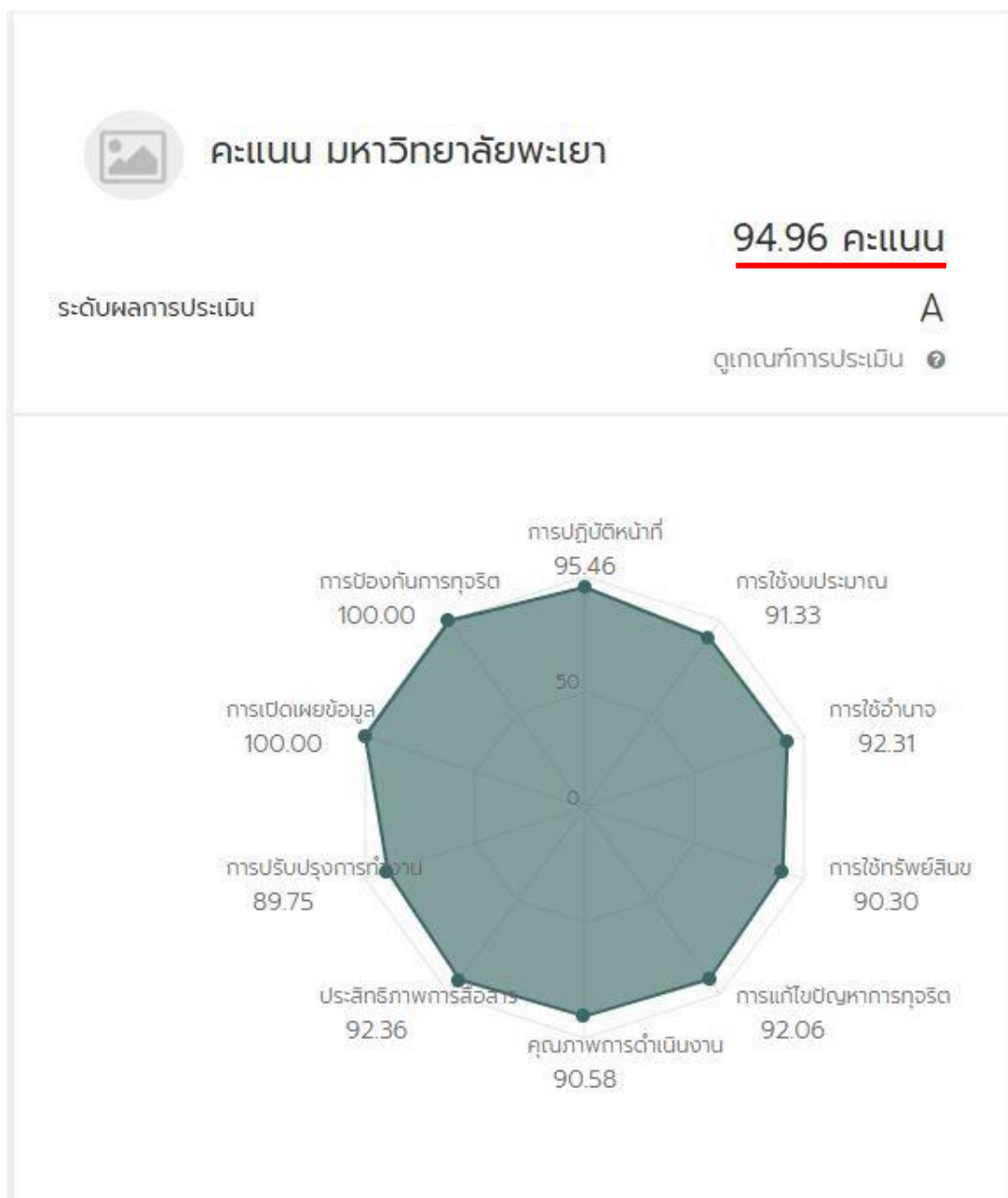
การประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นได้จากผลการประเมิน ITA โดยเฉพาะค่าคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงานที่มีทิศทางเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งในแง่การเพิ่มประสิทธิภาพของภาครัฐ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและการป้องกันการทุจริต ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของบทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะในรายงานฉบับนี้ จะเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการดำเนินงานที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติทั้งในแง่การเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้องค์กรให้มีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการสาธารณะตรงตามความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนการบริหารจัดการภายใน ในการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและผู้รับบริการภาครัฐต่อไป

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
คะแนนภาพรวมระดับประเทศ **คะแนน 81.25 คะแนน** ระดับผลการประเมิน : **B**













หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมรับการประเมิน 8,300 แห่งทั่วประเทศ

ผลคะแนนภาพรวมหน่วยงานมหาวิทยาลัยพะเยา คะแนน 94.96 คะแนน ระดับผลการประเมิน : A



โดยประเภทสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยาได้ **คะแนนอันดับที่ 7** ด้วยคะแนนเฉลี่ย **94.96** **ระดับ A** จากสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด 83 แห่ง

## 10 อันดับคะแนนสูงสุด

อันดับ	ชื่อหน่วยงาน	คะแนน
1	 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี	99.29
2	 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	98.50
3	 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	98.17
4	 มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	96.52
5	 สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา	96.03
6	 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	95.69
7	 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	94.96
7	 มหาวิทยาลัยพะเยา	94.96
8	 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	94.86
9	 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	94.73
ดูทั้งหมด		

คะแนนสูงสุด **99.29** คะแนน

คะแนนต่ำสุด **73.59** คะแนน

## คะแนนตามตัวชี้วัด

คะแนน 94.96 คะแนน ระดับผลการประเมิน : A

กรอบประเมิน	ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ยกรอบประเมิน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	95.46	27.69
	2	การใช้งบประมาณ	91.33	
	3	การใช้อำนาจ	92.31	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	90.30	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	92.06	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	90.58	27.27
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.36	
	8	การปรับปรุงการทำงาน	89.75	
OIT (40 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	40.00
	10	การป้องกันการทุจริต	100.00	

### ข้อเสนอแนะโดยรวมของสำนักงานป.ป.ช.

หน่วยงานของท่านได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2564 จำนวน 94.96 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ A หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลราวร้อยละ 5-15 ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนั้น หน่วยงานพึงพิจารณาผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อๆ ไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้นได้แก่

1. เพิ่มมาตรการกำกับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน

และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ให้ตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดมาน้อยเพียงใด ให้ตรวจสอบว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้นเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

2. เพิ่มมาตรการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

3. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้นและเพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เพิ่มกลไกกำกับให้หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

4. เพิ่มกลไกกำกับหน่วยงานของท่าน โดยให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

5. พึงให้ ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรม การมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะส่วนตัว และความพร้อมรับผิดรับชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองของบุคลากรในหน่วยงานของท่านมากขึ้น

6. ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

7. ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง

8. พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม

9. เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพิ่มการกำกับติดตาม ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง เพิ่มมาตรการกำกับ

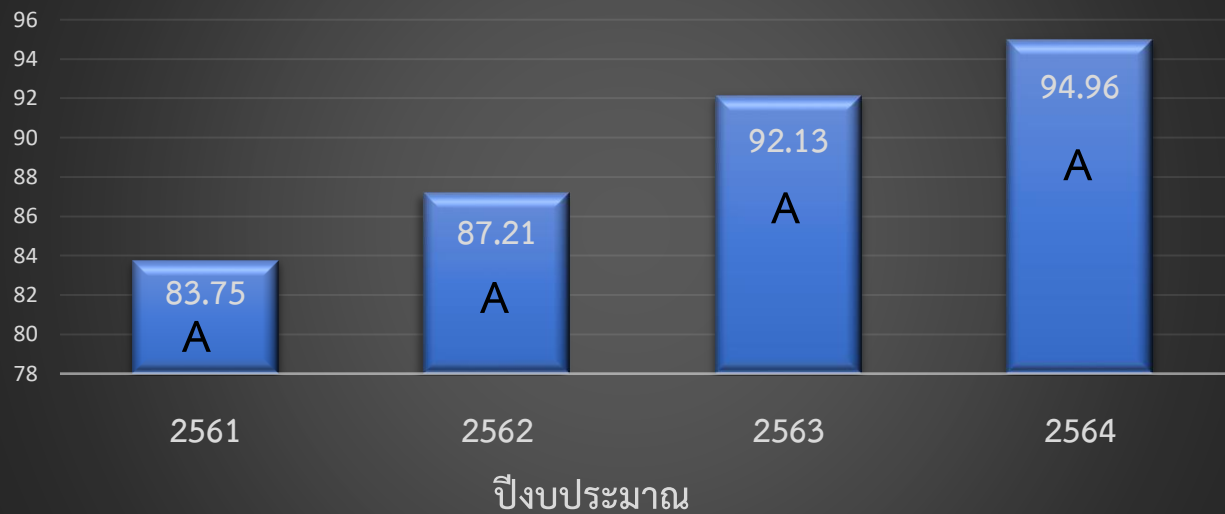


ดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

10. แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านอย่างจริงจัง
11. สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน
12. ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน
13. เพิ่มมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต
14. ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น

จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ 80 จะต้องมียุทธศาสตร์ 85 ยุทธศาสตร์ขึ้นไป ภายในปี พ.ศ. 2565 และสำหรับการประเมินหน่วยงานของท่าน จาก 3 แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รวมจำนวนทั้งสิ้น 10 ตัวชี้วัดพบว่า มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ 85) ทุกตัวชี้วัด ซึ่งสะท้อนถึงการตระหนักรู้ของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักอย่างชัดเจน อีกทั้งยังคำนึงถึงคุณภาพในการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและการให้บริการผ่านระบบ e-service อย่างดียิ่ง

## ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2564



จากผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยพะเยามีคะแนนในภาพรวม 94.96 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ได้ผลประเมินระดับ A ซึ่งมีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มีผลการดำเนินงาน 92.13 คะแนน ได้ผลการประเมินระดับ A ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีผลการดำเนินงาน 87.21 คะแนน และปีงบประมาณ พ.ศ.2561 มีผลการดำเนินงาน 83.85 คะแนน เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดพบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้ผลประเมินระดับ AA ได้แก่ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล 100 คะแนน ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต 100 คะแนน การปฏิบัติหน้าที่ 95.46 คะแนน และตัวชี้วัดที่ได้รับผลประเมินระดับ A ได้แก่ ประสิทธิภาพการสื่อสาร 92.36 คะแนน, การใช้อำนาจ 92.31 คะแนน, การแก้ไขปัญหาการทุจริต 92.06 คะแนน, การใช้งบประมาณ 91.33 คะแนน, คุณภาพการดำเนินงาน 90.58 คะแนน, การใช้ทรัพย์สินของราชการ 90.30 คะแนน, การปรับปรุงการทำงาน 89.75 คะแนน ตามลำดับ ดังนั้นผลการประเมินของมหาวิทยาลัยพะเยา มีผลประเมินสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่พบว่าข้อมูลที่ได้คะแนนสูง ได้มาจากแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ซึ่งสามารถให้ข้อมูลได้อย่างค่อนข้างสมบูรณ์ แต่ยังคงพบจุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนาต่อไปคือ การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

การประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน (IIT) พบว่า มีคะแนนในระดับดี ถ้าเทียบกับค่าเป้าหมายในการผ่านประเมินตามเกณฑ์ในภาพรวมกำหนดไว้ที่ 85 คะแนนขึ้นไป แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นทั่วทั้งองค์กรในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้มีมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นและรับผิดชอบต่อนหน้าที่และบริการอย่างเท่าเทียมกัน แต่เมื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินการเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

พบว่าบางตัวชี้วัดมีคะแนนที่ลดลงต้องนำไปปรับปรุงพัฒนา คือ ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ซึ่งพบว่า มีคะแนนลดลงจากปีก่อน อาจเป็นเพราะปัญหาเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน คือสถานการณ์ที่บุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการกระทำเพื่อส่วนรวมหรือองค์กร มีผลประโยชน์ส่วนตนเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ อันเป็นเหตุให้บุคคลกรดังกล่าวไม่สามารถใช้ดุลยพินิจ ปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นกลางตรงไปตรงมา เพื่อรักษาผลประโยชน์ ของส่วนรวม และความน่าเชื่อถือว่าบุคคลนั้นจะเห็นแก่ประโยชน์ส่วนบุคคลของตนเองที่เกี่ยวข้อง อยู่มากกว่าประโยชน์ของส่วนรวมซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อนนี้เองที่เปิดโอกาสให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน หรืออาจทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยไม่เชื่อมั่นว่าบุคคลดังกล่าวจะสามารถใช้ดุลยพินิจ ปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยปราศจากอคติ หากผู้บริหาร ผู้มีอำนาจ ผู้มีหน้าที่บางส่วนไม่ตระหนัก ถึงหลักดังกล่าวนี้ และไม่หลีกเลี่ยงสถานการณ์ของผลประโยชน์ทับซ้อนก็จะเป็นช่องทางทำให้เกิด การทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์กรได้

ส่วนการประเมินที่ได้คะแนนรองลงมา คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) การประเมินจากมุมมองภายนอกองค์กร พบว่า มีคะแนนในระดับดี จากปีก่อนชี้ให้เห็นว่า ประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลัก ตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีการให้ ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา ไม่บิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และไม่พบว่ามี การเรียกรับสินบน ทั้งที่เป็นเงิน ทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ อย่างไรก็ตามพบว่าบางตัวชี้วัด มีค่าคะแนนที่ลดลง คือ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน สิ่งที่ต้องเป็นประเด็นในการพัฒนาสำหรับ หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น คือ ควรพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว เท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ปรับปรุงระบบในการชี้แจง และตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน เช่น รูปแบบกล่องข้อความ/ web board ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน ควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย และพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไป มีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอน การทำงานให้สะดวก รวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจสำหรับผู้รับบริการให้ดียิ่งขึ้น

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า ผลคะแนนตัวชี้วัด มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ 85) ทุกตัวชี้วัด แต่พบว่าตัวชี้วัด ที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ **ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งมีคะแนน 89.75 น้อยที่สุด** มหาวิทยาลัยจึงจะดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

1. ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ปรับปรุงเว็บไซต์ในหน่วยงานให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
3. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการให้บริการโดยจัดทำความพึงพอใจของผู้รับบริการและนำผลมาปรับปรุงการทำงานในแต่ละด้านต่อไป
4. ส่วนผลประเมินในด้านอื่น ๆให้นำผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็นมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้นำไปปรับปรุงกระบวนการพัฒนาในด้านอื่นๆ ต่อไป

### **การกำกับและติดตาม**

ในการกำกับติดตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัย มีการรายงานการกำกับติดตามฯ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการของกิจกรรม/โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ผ่านคณะกรรมการฯ ดังต่อไปนี้

1. คณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา
2. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

## ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

### (Internal Integrity and Transparency : IIT)

#### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ I1-I6 (คะแนนรวม 95.46)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 95.46 ผ่านเกณฑ์การประเมิน

#### ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

1. เพิ่มมาตรการกำกับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ
2. กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ให้ตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดมากน้อยเพียงใด
3. ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น
4. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น
5. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น
6. ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA 2563	คะแนน ITA 2564	การ เปลี่ยนแปลง
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	80.15	90.26	+10.11
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติ/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นส่วนตัวเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	84.30	90.74	+6.44
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	82.45	92.27	+9.82
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน	98.77	99.51	+0.74

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA 2563	คะแนน ITA 2564	การ เปลี่ยนแปลง
	- ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น			
15	ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่ง ดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมชาติหรือไม่ว่าง - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	99.18	100	+0.82
16	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	98.88	100	+1.12

มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย กำหนดขั้นตอนการให้บริการหรือการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม</p> <p>2. จัดทำคู่มือการให้บริการ คู่มือการปฏิบัติงาน มีผังขั้นตอนการให้บริการ การปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน และเผยแพร่แก่ผู้มารับบริการและสาธารณะชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น คู่มือการดำเนินการขอทุนวิจัย คู่มือการบริการวิชาการ คู่มือนิสิต คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>3. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อมุ่งผลสำเร็จตาม KPI และมีการติดตามประเมินผลเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา</p> <p>3. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการของหน่วยงานและนำผลปรับปรุง พัฒนา การดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เพิ่มการปรับปรุงวิธีการ และขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น</p> <p>4. รักษามาตรฐานในการให้บริการในด้านต่าง ๆ เช่น การบริการด้านการเรียนการสอนนิสิต การให้บริการด้านวิจัย การบริการวิชาการ การบริการด้านการเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น</p>	คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/ หน่วย

## ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17-112 (คะแนนรวม 91.33)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 91.33 ผ่านเกณฑ์การประเมิน

### ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

1. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้นและเพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น

2. ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เพิ่มกลไกกำกับให้หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3. เพิ่มกลไกกำกับหน่วยงานของท่าน โดยให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA 2563	คะแนน ITA 2564	การเปลี่ยนแปลง
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	70.89	84.40	+13.51
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - คุ้มค่า - ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	82.32	93.52	+11.20
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	93.79	94.13	+0.34
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	94.11	96.90	+2.79
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	88.92	92.35	+3.43
112	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	76.11	86.70	10.59

มาตรการในงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. คณะวิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในส่วนงาน/หน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของทุกหน่วยงานตั้งแต่เริ่มจัดทำคำของบประมาณจนถึงการใช้งบประมาณและประเมินผลการใช้งบประมาณ</p> <p>3. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่ากระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web board, กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</p>	คณะวิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13-I18 (คะแนนรวม 92.31)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 92.31 ผ่านเกณฑ์การประเมิน

#### ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

1. พึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรมการณ์มุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และความพร้อมรับผิดรับชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองของบุคลากรในหน่วยงานของท่านมากขึ้น

2. ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นทางการเป็นธรรมเนียม

3. ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง

4. พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่าง

เป็นธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA 2563	คะแนน ITA 2564	การเปลี่ยนแปลง
I13	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นทางการมากขึ้นเพียงใด	82.26	88.49	+6.23
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	78.38	87.68	+9.30
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมเนียมมากขึ้นเพียงใด	81.35	88.31	+6.96
I16	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	95.45	96.58	+1.13



ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA 2563	คะแนน ITA 2564	การ เปลี่ยนแปลง
117	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	97.77	96.91	-0.86
118	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ - มีการซื้อขายตำแหน่ง - เชื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	94.05	95.88	+1.83

### ข้อสังเกตที่พบและนำไปปรับปรุงพัฒนา

พบว่าในข้อ 117 มีผลการประเมินลดลงจากปีก่อน ในประเด็นหัวข้อผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต

มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ
<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารทุกระดับ สื่อสาร เน้นย้ำ การดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตกับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เช่น ในที่ประชุมประจำปี ประชุมประจำเดือน ประชุมผู้บริหาร โครงการ/กิจกรรม เป็นต้น</li> <li>การแสดงออกในเชิงสัญลักษณ์ โดยผู้นำองค์กร ที่จะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสื่อสาร และเป็นผู้นำกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างเสริมความโปร่งใส คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตอย่างทั่วถึง</li> <li>จัดทำนโยบาย/ประกาศ เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน</li> <li>ผู้บริหารทุกระดับประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี สอดคล้องกับพฤติกรรมตามวัฒนธรรมความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด</li> <li>หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรมประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน</li> </ol>	คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 119-124 (คะแนนรวม 90.30)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 90.30 ผ่านเกณฑ์การประเมิน

#### ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

- เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน
- ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง

3. เพิ่มการกำกับติดตาม ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA 2563	คะแนน ITA 2564	การ เปลี่ยนแปลง
119	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	95.45	98.22	+2.77
120	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	73.88	80.31	+6.43
121	กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	85.41	88.64	+3.23
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	95.51	95.75	+0.24
123	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	76.99	88.15	+11.16
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	82.72	90.75	+8.03

มาตรการในบังคับประมวล พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ 2. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในส่วนงานได้รับทราบ	คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย

**ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 125-130 (คะแนนรวม 92.06)**

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 90.30 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

1. แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านอย่างจริงจัง
2. สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน
3. ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน
4. เพิ่มมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต
5. ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA	คะแนน ITA	การเปลี่ยนแปลง
		2563	2564	
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	85.16	95.30	+10.14
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	88.78	97.79	+9.01
127	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	80.14	86.01	+5.87
128	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - เฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย	85.66	91.94	+6.28
129	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมาก น้อยเพียงใด	83.24	91.07	+7.83
130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	78.69	90.22	+11.53

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA 2563	คะแนน ITA 2564	การ เปลี่ยนแปลง
	- มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง			

มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ
<ol style="list-style-type: none"> <li>สำนักงานอธิการบดีจัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</li> <li>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมประชาคมพนักงาน</li> <li>หน่วยงานภายในนำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนางาน</li> <li>หน่วยงานสร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</li> </ol>	คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย

**ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก**  
(External Integrity and Transparency : EIT)

**ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 90.58)**

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 90.58 ผ่านเกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

1. เผยแพร่ขั้นตอนการบริการให้สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน
2. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส
- 3 มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA	คะแนน ITA	การเปลี่ยนแปลง
		2563	2564	
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	85.39	88.96	+3.57
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	89.43	88.64	-0.79
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	88.54	88.54	0
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	99.27	99.90	+0.63
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	88.83	86.84	-1.99

### ข้อสังเกตที่พบและนำไปปรับปรุงพัฒนา

พบว่า E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด และ E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มีผลการประเมินที่ลดลงจากปีก่อน

มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ
1. สอนงาน/หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6-110 (คะแนนรวม 92.36)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 92.36 ผ่านเกณฑ์การประเมิน

1. ควรพัฒนาการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA 2563	คะแนน ITA 2564	การเปลี่ยนแปลง
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	87.16	92.05	+4.89
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	87.53	88.74	+1.21
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	97.26	98.57	+1.31
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	89.18	85.33	-3.85
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	87.33	97.13	+9.80

### ข้อสังเกตที่พบและนำไปปรับปรุงพัฒนา

พบว่า E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด มีผลการประเมินที่ลดลงจากปีก่อน

มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ
1. ส่วนงาน/หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/ หน่วย
2. ส่วนงาน/หน่วยงาน ร่วมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มาใช้บริการ เข้าระบบประเมิน ITAS ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด	

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11-E15 (คะแนนรวม 89.75)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 89.75 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรพัฒนาในปีต่อไป คือ

1. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน ITA	คะแนน ITA	การเปลี่ยนแปลง
		2563	2564	
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	89.27	85.52	-3.75
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	88.65	86.28	-2.37
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่	99.73	99.14	-0.59
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	88.07	83.97	-4.1
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	90.06	93.84	3.78

### ข้อสังเกตที่พบและนำไปปรับปรุงพัฒนา

พบว่า E11, E12, E13, E14 มีผลการประเมินที่ลดลงจากปีก่อน ในประเด็น การปรับปรุงการทำงาน หน่วยงานต้องดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นและปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการกับผู้มาติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผู้รับผิดชอบ
1.ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ 2.ปรับปรุงเว็บไซต์ในหน่วยงานให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น 3.เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการให้บริการโดยจัดทำความ พึงพอใจของผู้รับบริการและนำผลมาปรับปรุงการทำงานในแต่ละด้านต่อไป 4.จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำ ผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/ หน่วยงาน



## ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล E11-E15 (คะแนนรวม 100)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 100 ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ขอเสนอแนะในปี พ.ศ.2564

-ไม่มี-

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
01	โครงสร้าง	100	1.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย 2.ให้คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย มีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลมากยิ่งขึ้น 3.จัดโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย
02	ข้อมูลผู้บริหาร		
03	อำนาจหน้าที่		
04	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน		
05	ข้อมูลการติดต่อ		
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
07	ชาวประชาสัมพันธ์		
08	Q&A		
09	Social Network		
010	แผนดำเนินงานประจำปี		
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน		
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		
014	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ		
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ		
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		
017	E-Service		
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน		
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน		
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี		
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		

**ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 100)**

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 100 ผ่านเกณฑ์การประเมิน  
 ข้อเสนอแนะในปี พ.ศ.2564  
 -ไม่มี-

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
034	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	100	1. อธิการบดีกล่าวแสดงเจตจำนงนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ในการประชุมประชาคมพนักงานมหาวิทยาลัย / คณบดีกล่าวแสดงเจตจำนง (No Gift Policy) ในการประชุมบุคลากรของคณะ 2. จัดทำ infographic สื่อสารนโยบาย มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 3. สร้างความตระหนักด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยอธิการบดีและคณะผู้บริหารเดินทางไปสัณเฑาะพปะผู้บริหารและบุคลากรของคณะ เพื่อประชุมชี้แจงแนวนโยบายการบริหารงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และตรวจเยี่ยมการดำเนินงานด้านต่างๆ ของคณะ 4. แต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในมหาวิทยาลัย
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร		
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		
037	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต		
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม		
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน		
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี		
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

ตารางหน่วยงานผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับ  
มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>● แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p>- จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)</p>	<p>ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน</p>
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul>	<p>- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน และมีข้อมูลชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย</p>	<p>กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)</p>	<p>ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน</li> <li>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</li> </ul>	และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน		
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	- จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน	กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์) กองกฎหมายและทรัพย์สิน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด</li> </ul>	- จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มีข้อมูลรายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะเวลาการบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ	กองแผน (งานแผนยุทธศาสตร์)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	พ.ศ.2565 บนเว็บไซต์หน่วยงาน		
05	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>E-mail</li> <li>แผนที่ตั้ง</li> </ul>	-จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน,หมายเลขโทรศัพท์ ,E-mail,แผนที่ตั้งบนเว็บไซต์หน่วยงาน	กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>	- จัดทำข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ประกาศคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับบนเว็บไซต์หน่วยงาน	- กองกฎหมายและทรัพย์สิน - สภามหาวิทยาลัย	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul>	-จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่ หรือ	กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นใน <b>ปี พ.ศ. 2565</b></li> </ul>	ภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นใน <b>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b> บนเว็บไซต์หน่วยงาน		
๐8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</li> </ul>	-จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน	กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
๐9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน</li> </ul>	-จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานของตนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น			
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน <b>ปี พ.ศ. 2565</b></li> </ul>	- จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565	กองแผนงาน (งานแผนยุทธศาสตร์)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10</li> <li>● มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่</li> </ul>	- จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64-31 มี.ค.65)	กองแผนงาน (งานแผนยุทธศาสตร์)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>			
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564	กองแผนงาน (งานแผนยุทธศาสตร์)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้</li> </ul>	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ	ทุกกอง	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจไค สำหรับ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ อย่างไร</li> <li>จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ		จำนวน 40 หน่วยงาน
o14	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือ การกิจไค และกำหนดวิธีการขั้นตอน การให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ul>	-จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ให้ บริการตามภารกิจ หน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต,คู่มือ การให้บริการระบบบริการ การศึกษา,คู่มือการบริการ ด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น	ทุกกอง	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>			
o15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	-จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมรอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64-31 มี.ค.65)	ทุกกอง	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
o16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	-จัดทำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามภารกิจของหน่วยงาน	ทุกกอง	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
o17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่าย</li> </ul>	-จัดทำช่องทาง การให้บริการ E-Service ที่ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่าน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ <b>ในปี พ.ศ. 2565</b></li> </ul>	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 ของหน่วยงาน	กองแผนงาน (งานงบประมาณ)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ 018</li> </ul>	- จัดทำรายงานกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565	กองแผนงาน (งานงบประมาณ)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
	งบประมาณ รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	(1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65)		
o20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	-จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564	กองแผนงาน (งานงบประมาณ)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
o21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	สำนักงานอธิการบดี (งานพัสดุ)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
o22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> </ul>	- จัดทำประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เช่น	สำนักงานอธิการบดี (งานพัสดุ)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน <b>ปี พ.ศ. 2565</b></li> </ul>	<p>ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p>		
o23	<p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>● เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก</li> </ul>	<p>-จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65) เป็นแบบ<u>ข้อมูลรายเดือน</u></p>	<p>สำนักงานอธิการบดี (งานพัสดุ)</p>	<p>ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		ของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น			
o24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>● เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	-จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	สำนักงานอธิการบดี (งานพัสดุ)	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
o25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565</li> <li>● แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนา</li> </ul>	-จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน			
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	-จัดทำผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>● การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>● การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>● การพัฒนาบุคลากร</li> <li>● การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>● การให้คุณให้โทษและการสร้าง</li> </ul> </li> </ul>	-จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>ขวัญกำลังใจ</p> <p>* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์การกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>			
o28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>● ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	-จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564</li> </ul>			
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul>	-จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	สำนักงานอธิการบดี	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน</li> </ul>	-จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>โดยแยกต่างหากจากช่องทาง การร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ คุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน</li> </ul>			
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียน ทั้งหมด จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้ว</li> </ul>	-ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูล 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65)	สำนักงานอธิการบดี	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>เสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>			
o32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>- แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* แยกจากช่องทางการร้องเรียน</p>	<p>กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)</p>	<p>ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
o33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	-แสดงกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
o34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)</li> <li>ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</li> </ul>	-จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน -จัดทำในรูปแบบหนังสือ บันทึกข้อความ หรือภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว โปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหา และองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับ	- กองกลาง - กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
			ของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่านโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของใคร		
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดง ถึง การ มี ส่วน ร่วม ของผู้บริหารสูงสุด</li> <li>● เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	-กิจกรรม/โครงการ การมีส่วนร่วมร่วมของผู้บริหารสูงสุดในการการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และการนำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ไปดำเนินการในหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>● เป็น การ ดำเนินการ <b>ในปี พ.ศ. 2565</b></li> </ul>	- จัดทำผลการประเมิน ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็น การ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
037	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยง การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่</li> </ul>	- จัดทำการดำเนินการหรือ กิจกรรมในข้อ 036 ที่แสดงถึง การจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน



ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นการดำเนินการ<b>ในปี พ.ศ. 2565</b></li> </ul>	เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>● เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง</li> <li>● เป็นการดำเนินการ<b>ในปี พ.ศ. 2565</b></li> </ul>	-รูปภาพ กิจกรรม โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ตามมาตรฐานทางจริยธรรมเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	-จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า</li> </ul>	-จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ตามข้อ 039 ข้อมูลครอบคลุมใน	กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		
o41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564</li> </ul>	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ <b>ในปี พ.ศ. 2564</b></li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> <li>● มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด</li> </ul>	-จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับมหาวิทยาลัย) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บมหาวิทยาลัย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (ระดับหน่วยงาน) จัดทำข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลหลัก หน้าเว็บของหน่วยงาน
		<p>ต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>			
043	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	<p>-จัดทำดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>กองแผนงาน</p>	<p>ทุกคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย จำนวน 40 หน่วยงาน</p>

# ภาคผนวก



## คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ กษ๑ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๕๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยทุกระดับ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการบริหารองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงยกเลิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๕๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน             | ประธานคณะกรรมการ |
| <b>คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ</b>    |                  |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และบริหารองค์กร    | คณะกรรมการ       |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก) |                  |
| ๓. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน               | คณะกรรมการ       |
| (นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์)                      |                  |
| <b>คณะทันตแพทยศาสตร์</b>                    |                  |
| ๔. รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายการคลัง           | คณะกรรมการ       |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก)         |                  |
| ๕. หัวหน้างานแผนงาน                         | คณะกรรมการ       |
| (นางสาวดวงใจ ใจกล้า)                        |                  |

คณะเทคโนโลยี...

**คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

๖. รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน  
(นายวรกฤต แสนโกชนม์) คณะทำงาน
๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นางสาววันเพ็ญ ถาวรโชติ) คณะทำงาน

**คณะนิติศาสตร์**

๘. รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
(นายอาทิตย์ ศรีชัย) คณะทำงาน
๙. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นางสาวกฤตพร จุใจ) คณะทำงาน

**คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์**

๑๐. รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
(ดร.สาธิต เชื้ออยู่นาน) คณะทำงาน
๑๑. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน  
(นายนพดล วรรณสอน) คณะทำงาน

**คณะพยาบาลศาสตร์**

๑๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
(ดร.วิยะดา รัตน์สุวรรณ) คณะทำงาน
๑๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นายสมเกียรติ วงศ์กลม) คณะทำงาน

**คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม**

๑๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต  
(ดร.สุรัตน์ เศษโพธิ์) คณะทำงาน
๑๕. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน  
(นายณรงค์ฤทธิ์ อมรินทร์) คณะทำงาน

**คณะแพทยศาสตร์**

๑๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
(นายแพทย์วุฒิชล ชัยชาญ) คณะทำงาน
๑๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
(นายณัฐพงษ์ กี่พงษ์) คณะทำงาน

คณะเภสัชศาสตร์...



**คณะเภสัชศาสตร์**

๑๘. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เกษกรหญิงจันทิมา ชูรัมย์)

คณะทำงาน

๑๙. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน  
(นางสาววินิตตา ลือชัย)

คณะทำงาน

**คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์**

๒๐. รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
(ดร.รัตติยา พิษเซอร์)

คณะทำงาน

๒๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นายธนรินทร์ คงเถื่อน)

คณะทำงาน

**คณะวิทยาศาสตร์**

๒๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา จำปาทอง)

คณะทำงาน

๒๓. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน  
(นางภัทรภรณ์ พลดี)

คณะทำงาน

**คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์**

๒๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน  
(ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์)

คณะทำงาน

๒๕. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป  
(นายวิทยา สุนะดี)

คณะทำงาน

**คณะวิศวกรรมศาสตร์**

๒๖. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงดี แสนรัมย์)

คณะทำงาน

๒๗. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุพัตรา ใจมูลมั่ง)

คณะทำงาน

**คณะศิลปศาสตร์**

๒๘. รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
(ดร.รัตนา ยาวีเล็ง)

คณะทำงาน

๒๙. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน  
(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)

คณะทำงาน

**คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์**

๓๐. รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
(นายพันธ์พัฒน์ บุญมา) คณะทำงาน
๓๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นายณัฐพงษ์ ทะปัญญา) คณะทำงาน

**คณะสหเวชศาสตร์**

๓๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนางาน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อักษรากร คำมาสุข) คณะทำงาน
๓๓. รักษาการหัวหน้างานแผนงาน  
(นายโกเมศ ลออพันธุ์สกุล) คณะทำงาน

**คณะสาธารณสุขศาสตร์**

๓๔. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนางาน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน) คณะทำงาน
๓๕. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน  
(นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล) คณะทำงาน

**วิทยาลัยการจัดการ**

๓๖. รักษาการแทนรองคณบดีวิทยาลัยการจัดการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพรศรี) คณะทำงาน
๓๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นางสาวสกวเดือน หวดพงศ์) คณะทำงาน

**วิทยาลัยการศึกษา**

๓๘. รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญ สงวนเสริมศรี) คณะทำงาน
๓๙. หัวหน้าสำนักงาน  
(นางสาวกัญญาภัทร วิมลสุด) คณะทำงาน

**โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา**

๔๐. หัวหน้าสำนักงาน  
(นางจิราพร เชื้อยงฉิน) คณะทำงาน
๔๑. นักจัดการทั่วไป  
(ว่าที่ร้อยตรีวิรัชชา อยู่ศิริ) คณะทำงาน

### โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

๔๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร  
(ดร.ดรุณี อภัยกาวิ) คณะทำงาน
๔๓. หัวหน้างานแผนงาน  
(นางอินทนิล จินตาทาศ) คณะทำงาน

### วิทยาเขตเชียงราย

๔๔. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ  
(นายสุพจน์ มานะสุข) คณะทำงาน
๔๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นายภาณุพงศ์ มูลจันทร์ดี) คณะทำงาน

### สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

๔๖. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี  
(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิศักดิ์ ปิ่นมงคลกุล) คณะทำงาน
๔๗. รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน  
(นางสาวจารุณี มโหฬาร) คณะทำงาน

### สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

๔๘. หัวหน้างานบริหารทั่วไป  
(นางปิยฉัตร พุทธวงศ์) คณะทำงาน
๔๙. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นางสาวธนภพร กীরติศักดิ์วรกุล) คณะทำงาน

### สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

๕๐. รองประธานสภาพนักงาน  
(นายวรปรัชญ์ ศรีดวงคำ) คณะทำงาน
๕๑. หัวหน้างานสภาพนักงาน  
(นางเพ็ญพิศ เมืองน้ำเที่ยง) คณะทำงาน

### สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

๕๒. หัวหน้างานธุรการ  
(นางสาวมนธิรา กั้นระคำ) คณะทำงาน

**กองกฎหมายและทรัพย์สิน**

๕๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นางสาวการณณ์ชญา กุมารแก้ว) คณะทำงาน
๕๔. นิติกร  
(นายจตุรภัทร ตายะ) คณะทำงาน

**กองกลาง**

๕๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นายศุภกิตต์ รินธา) คณะทำงาน
๕๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นายอดิสร ผลสุภรัักษ์) คณะทำงาน

**กองการเจ้าหน้าที่**

๕๗. หัวหน้างานธุรการ  
(นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง) คณะทำงาน
๕๘. หัวหน้างานสารสนเทศ  
(นายนฤบวร ภิรมย์พลัด) คณะทำงาน

**กองกิจการนิสิต**

๕๙. นักวิชาการศึกษา  
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงปาริฉัตร ปัญญาสงค์) คณะทำงาน
๖๐. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นายณัฐวุฒิ ดาวทอง) คณะทำงาน

**กองคลัง**

๖๑. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ  
(นางสาวปาณิสรา วงศ์ใหญ่) คณะทำงาน
๖๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นายพิชัย ไชยกุล) คณะทำงาน

**กองบริการการศึกษา**

๖๓. หัวหน้างานธุรการ  
(นางวรรณนิสา คำสนาม) คณะทำงาน
๖๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นางสาวสุภาวดี ศรียา) คณะทำงาน

**กองบริหารงานวิจัย**

๖๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นางสาววิจิตรา แก้วปุก) คณะทำงาน
๖๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นางสาววาสนา บุญทรง) คณะทำงาน

**กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ**

๖๗. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ  
(นายอภิเชษฐ ตูใจ) คณะทำงาน
๖๘. หัวหน้างานธุรการ  
(นางสาวสุภาพร บัวผัด) คณะทำงาน

**กองอาคารสถานที่**

๖๙. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร  
(นางสาวปวีณา เพิ่มเต็ม) คณะทำงาน
๗๐. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นางสาวมัทวัน ยิ่งประสิทธิ์) คณะทำงาน

**ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้**

๗๑. หัวหน้างานธุรการ  
(นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย) คณะทำงาน
๗๒. หัวหน้างานเทคโนโลยี  
(นายปิยะราช สุขภิญโญ) คณะทำงาน

**ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

๗๓. หัวหน้างานธุรการ  
(นางสาวชมจิรา นิลนนท์) คณะทำงาน
๗๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
(นายนันทวัฒน์ เมืองช้าง) คณะทำงาน

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

๗๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(นางนิตติยา ทรายขาว) คณะทำงาน
๗๖. นักตรวจสอบภายใน  
(นางสาวนัตดาวรรณ แซ่อึ้ง) คณะทำงาน

### กองแผนงาน

- ๓/๓. หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์  
(นางสาวอัมพิกา อัมพุด) คณะทำงาน
- ๓/๘. หัวหน้างานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์  
(นายฤทธิชัย มณีทิพย์) คณะทำงาน
- ๓/๙. ผู้ช่วยอธิการบดี  
(นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ) คณะทำงานและเลขานุการ
๘๐. รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน  
(นางสาวฐิติพร มณีจันสุข) คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๘๑. หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส  
กองแผนงาน  
(นางสาวชญาดา จินเอียด) ผู้ช่วยเลขานุการ
๘๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองแผนงาน  
(นางสาวโชติกา หนูมณี) ผู้ช่วยเลขานุการ
๘๓. นักตรวจสอบภายใน กองแผนงาน  
(นางสาวสิริกานต์ จงถนอม) ผู้ช่วยเลขานุการ
๘๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองแผนงาน  
(นางสาวอัญชนา ปินตา) ผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินประจำปีที่สำคัญงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

๒. ส่งเสริมและดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐประจำปี (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยพะเยาให้เกิดการมีส่วนร่วมแก่บุคลากรทุกระดับอย่างทั่วถึง

๓. กำกับดูแลการดำเนินงาน จัดเตรียม นำเข้าข้อมูล รวมถึงจัดหาเอกสารหลักฐานประกอบให้เป็นไปตามข้อคำถามตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

๔. ติดตาม รวบรวม และดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของทุกระดับตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

๕. จัดเตรียมและนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เพื่อใช้ในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

๖. จัดเตรียมและนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เพื่อใช้ในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

๗. รายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปี มหาวิทยาลัยพะเยา แก่คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๘. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งนำผลการวิเคราะห์มาทบทวนปรับปรุงการดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



## คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๔๐๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส  
มหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓/๓๒๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงาน  
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล  
โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการบริหารองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล อาศัยอำนาจตามความ  
ในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๓๐ และข้อ ๔๓  
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา  
ที่ ๓/๓๒๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน  
บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	กรรมการ
๖. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน	กรรมการ
๗. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	กรรมการ

๘. คณบดี...



๘. คณะบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	กรรมการ
๙. คณะบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
๑๐. คณะบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๑. คณะบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๑๒. คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	กรรมการ
๑๓. คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๑๔. คณะบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๕. คณะบดีคณะแพทยศาสตร์	กรรมการ
๑๖. คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
๑๗. คณะบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๘. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๙. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	กรรมการ
๒๐. คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒๑. คณะบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๒๒. คณะบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒๓. คณะบดีคณะสหเวชศาสตร์	กรรมการ
๒๔. คณะบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๒๕. คณะบดีวิทยาลัยการจัดการ	กรรมการ
๒๖. คณะบดีวิทยาลัยการศึกษาศาสตร์	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๐. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์มณี)	กรรมการ
๓๓. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.สมบูรณ์ พุเต็มวงศ์)	กรรมการ

๓๔. ผู้ช่วยอธิการบดี (นางจรรุวรรณ โปษยานนท์)	กรรมการ
๓๕. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก)	กรรมการ
๓๖. ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๗. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๘. ผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน	กรรมการ
๓๙. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๔๐. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔๑. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๔๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔๓. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาศึกษา	กรรมการ
๔๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	กรรมการ
๔๕. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตฝึกการ	กรรมการ
๔๖. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการ
๔๗. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	กรรมการ
๔๘. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๔๙. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๕๐. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๕๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๓. หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๔. นักตรวจสอบภายใน (นางสาวสิริกานต์ จงถนอม)	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (นางสาวอัญชญา ปินตา)	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (นางสาวโชติกา หนูมดี)	ผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. วางแผน กำหนดกระบวนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กร ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานให้มีการสื่อสารและบูรณาการอย่างมีส่วนร่วมในทุกระดับ

๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรให้เชื่อมโยงกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย โดยจัดทำแผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของระดับมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งทบทวนแผนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ อย่างสม่ำเสมอ

๓. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของระดับหน่วยงาน รวมถึงผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔. กำกับติดตามการดำเนินงานของระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงานให้เป็นไป ตามกระบวนการหรือแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดทำผลการดำเนินงานตามแผน ในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของระดับมหาวิทยาลัย โดยให้มีการปรับปรุงมาตรการ ในการจัดการความเสี่ยงและข้อมูลสารสนเทศให้เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

๕. กำกับติดตามให้ทุกหน่วยงาน มีการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของระดับ มหาวิทยาลัย รายงานแก่กระทรวงเจ้าสังกัดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งให้มีการปรับปรุงการควบคุม ภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม

๖. รายงานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา และสภามหาวิทยาลัยพะเยา

๗. พิจารณาข้อคิดเห็นจากการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ บริหารความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายใน ไปปรับปรุงพัฒนาให้เชื่อมโยงกับแผนการดำเนินงาน ในปีต่อไป

๘. พิจารณาและให้ความเห็นชอบกระบวนการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีภายในมหาวิทยาลัยพะเยา รวมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) ของระดับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาอย่างเหมาะสม

๙. พิจารณา...

๙. พิจารณาและให้ความเห็นชอบการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระดับมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา คณะกรรมการธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยพะเยา และสภามหาวิทยาลัยพะเยา

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับค่าเบี้ยประชุมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราเบี้ยประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา