



DIVISION OF PERSONNEL
UNIVERSITY OF PHAYAO

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยพะเยา



คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐที่มุ่งพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร กองการเจ้าหน้าที่ได้นำมาวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ (Division of Personnel-Integrity and Transparency Assessment : DOP-ITA) ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณธรรมในการดำเนินงาน มาตรฐานการทำงานในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไว้ในแผนมาตรการฉบับนี้ ซึ่งหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการดำเนินงานที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในมิติของการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต กองการเจ้าหน้าที่ ได้นำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่โปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืนต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
บทนำ	4
เป้าหมาย ITA	5
ผลการประเมิน	6
ข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา	7
ตารางแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองการเจ้าหน้าที่	11
ตัวชี้วัดที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
ตัวชี้วัดที่ 2 การให้บริการและระบบ E -Service	
ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ตัวชี้วัดที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
ตัวชี้วัดที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ตัวชี้วัดที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ภาคผนวก	

1. บทนำ

ปัญหาการคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารและการพัฒนาประเทศ เป็นปัญหาที่มีมาตั้งแต่อดีตมาจนถึงปัจจุบัน การทุจริตคอร์รัปชันสร้างความเสียหายทั้งทางการเงิน ทรัพยากร ภาพลักษณ์ และเสียโอกาสในการพัฒนาประเทศ รัฐบาลจึงได้กำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติคณะรัฐมนตรี จึงมีมติเห็นชอบตามข้อเสนอของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้นำหน่วยงานภาครัฐนำแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไปสู่การปฏิบัติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมคือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมา และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ เป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด

เพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. และการประเมินคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ (Division of Personnel-Integrity and Transparency Assessment : DOP-ITA) กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 เพื่อเป็นการยกระดับจิตสำนึกสุจริตให้กับบุคลากรเกิดความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ในการต่อต้านการทุจริต มีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการต่อต้าน ป้องกันการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาลต่อไป

เป้าหมาย ITA

กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน และกองการเจ้าหน้าที่ มีผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในระดับ AA Excellence (95 – 100 คะแนน) ภายในปี พ.ศ. 2570

เพื่อยกระดับมาตรฐานการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (Integrity and Transparency Assessment) ในการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาตรฐานการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รับรู้การดำเนินงานตามแนวทางความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยกองการเจ้าหน้าที่ ได้นำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน ต่อไป

กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

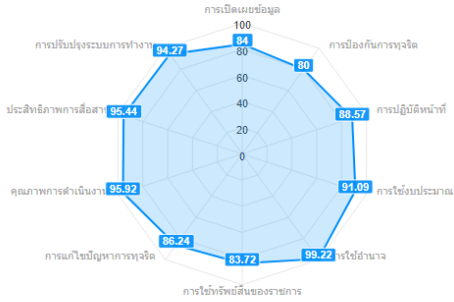
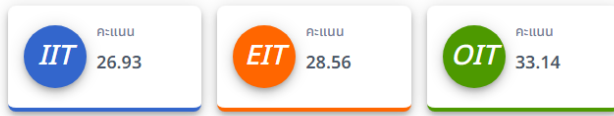
สาระสำคัญ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กองการเจ้าหน้าที่ ได้นำตัวชี้วัดจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) มาเป็นกรอบแนวคิดของการจัดทำแผนในครั้งนี้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการประเมิน 7 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
 - ตัวชี้วัดที่ 2 การให้บริการและระบบ E -Service
 - ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
 - ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
 - ตัวชี้วัดที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
 - ตัวชี้วัดที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- ดังตารางมาตรการ ฯ แนบท้ายนี้

ผลประเมินภาพรวม

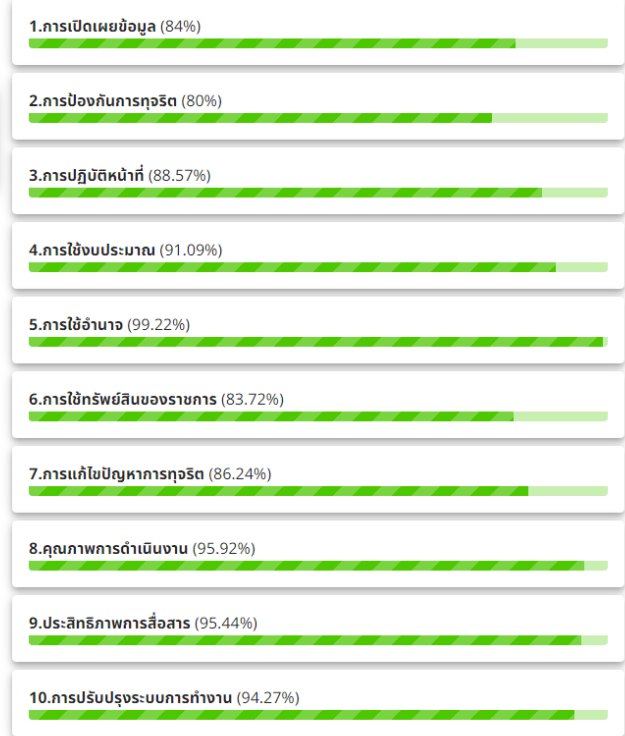
คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 88.63 คะแนน

ส่งออกข้อมูล



ระดับผลการประเมิน

ผ่าน



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี พ.ศ.2567 ได้คะแนนในภาพรวม 88.63 คะแนนผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนดได้ผลประเมินระดับ ผ่าน

ตารางผลการประเมิน IIT และ EIT

ประเมิน	ผลคะแนนรวม (100)	ผลคะแนนรวมค่าเฉลี่ย (30%)	ผลการประเมิน
ผลการประเมิน IIT	89.77	26.93	ผ่านการประเมิน
ผลการประเมิน EIT	95.21	28.56	ผ่านการประเมิน

ตารางผลการประเมิน OIT

ประเมิน	ผลคะแนนรวม (100)	ผลคะแนนรวมค่าเฉลี่ย (40%)	ผลการประเมิน
ผลการประเมิน OIT	67.44	33.14	ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยาจากสำนักงาน ป.ป.ช.

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 95.04 คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด คุ้มครองรักษา มาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)

ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)

ข้อ i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก o22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก o23) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ข้อ i14 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐34) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐30) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐32) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

ข้อ i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐10) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐25)

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการ

สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ข้อ e5 และ e4 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ

ปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับความ

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มหาวิทยาลัยพะเยา ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
1.	ตัวชี้วัดที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
	<p>i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่</p> <p>i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่</p> <p>i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีคารตอบแทนในอนาคต หรือไม่</p> <p>e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. ประกาศเจตนารมณ์สุจริต โปร่งใส งดให้ งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>2. ปกป้องความประพฤติ พฤติกรรมทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ส่งเสริม ให้บุคลากรปฏิบัติ ตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>3. กำหนดขั้นตอนการให้บริการหรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น โดยการกำหนด</p>	<p>1. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ ทุกงานแสดงเจตนารมณ์ร่วมกันว่าจะ เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ด้วยความสุจริต โปร่งใส งดให้ งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติเคร่งครัด และก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน ต่อไป</p> <p>2. จัดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ปกป้องความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. ปฏิบัติตามขั้นตอนการให้บริการหรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>งานธุรการ</p> <p>งานส่งเสริมและพัฒนา</p> <p>ทุกงาน</p>

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีการจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือนรายงานผลการดำเนินงานประจำปีและคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>5.ผู้บริหารและบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกันปฏิบัติตาม PDPA นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>6.บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกันแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>7. กองการเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน เผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>8. กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>9. ให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>งานธุรการและทุกงาน</p> <p>ทุกงาน</p> <p>งานธุรการ</p> <p>ทุกงาน</p> <p>ทุกงาน</p>
2.	ตัวชี้วัดที่ 2 การให้บริการและระบบ E- Service				
	<p>e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน หรือจัดโครงการ/กิจกรรม การมีส่วนร่วม รับฟัง</p>	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกันประชุมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566 และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบ พร้อมทั้ง</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ทุกงาน</p>

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	ความคิดเห็นในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือปฏิบัติงาน	จัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ทุกงาน
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	2. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกในการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ด้านการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน ร่วมติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานผ่านช่องทาง	2. จัดให้มีช่องทางการตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น การแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่กระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่ ส่อถึงการทุจริตประพฤตมิชอบ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานสวัสดิการ
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	ทางการแจ้งข้อมูล เบาะแสหลักฐานผ่านช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน	3. บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานสวัสดิการ
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	3. ชี้แจงประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด	3. บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานสวัสดิการ
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด	4. กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือ การปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานสวัสดิการ
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	1. กำหนดให้มีคู่มือการให้บริการ	5. จัดทำคู่มือการให้บริการทุกงานในกองการเจ้าหน้าที่	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ทุกงาน
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใดของผลงาน				
o15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ				
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ				
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ				
o18	E-Service				
o30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
		2. กำหนดให้มีคู่มือขั้นตอนการเยี่ยมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อาทิ รถยนต์ ส่วนกลาง วัสดุสำนักงานต่าง ๆ 2. กำหนดให้มีกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่ อาทิ ข้อมูลจำนวนบุคลากร การใช้งบประมาณ โครงการ/กิจกรรม ผลงานวิจัย เป็นต้น ผ่านทางสื่อต่าง ๆ อาทิ Facebook, Email, Website และ Line	6. จัดทำคู่มือขั้นตอนการเยี่ยมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 7. จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีความสะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยากและไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้แจ้งจะต้องถูกเก็บรักษาไว้ว่าเป็นความลับทุกขั้นตอน 8. การประเมิน UP-ITA ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานธุรการ งานระบบสารสนเทศ งานธุรการและทุกงาน
3.	ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	1.กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสนควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, Line, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน	1. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส อาทิ ระบบ SMART-HR 2. จัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองการเจ้าหน้าที่ อาทิ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อานาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A Social Network จำนวนบุคลากร การใช้จ่าย	ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานสารสนเทศ บุคลากรและ ทุกงาน ทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่</p> <p>o1 โครงสร้าง</p> <p>o2 ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>o3 อำนาจหน้าที่</p> <p>o5 ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>o7 ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>o8 Q&A</p> <p>o9 Social Network</p>	<p>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network</p>	<p>งบประมาณ โครงการ/กิจกรรม ผ่านทางสื่อต่างๆ อาทิ Facebook, Email, Website, Line</p> <p>3. กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีสะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยากและไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง ทั้งวิธีการยื่นเป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, Line, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>งานสารสนเทศ บุคลากร และ ทุกงาน</p>
4.	ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
	<p>i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด</p> <p>i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อาทิ รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุสำนักงานต่าง ๆ</p> <p>2. กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงาน ให้รับทราบอย่างทั่วถึงกำกับดูแล</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อาทิ รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุสำนักงานต่าง ๆ</p> <p>2. กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, Line,</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>งานธุรการ</p> <p>งานสารสนเทศ บุคลากร และ</p>

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ร้องเรียน จะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน</p>		ทุกงาน
5.	ตัวชี้วัดที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
	<p>i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด</p> <p>i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่ วางแผนการใช้งบประมาณ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากร ได้รับทราบ และจัดให้มีช่องทาง ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ตั้งแต่เริ่มจัดทำ คำของบประมาณ จนถึง การใช้งบประมาณ และ ประเมินผลการใช้งบประมาณ</p>	<p>1. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกันประชุมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2566 และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>2. กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการใช้งบประมาณ</p> <p>3. กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีช่องทางการตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น การแจ้งเบาะแส เมื่อพบว่าการกระบวนการงบประมาณ หรือมีการ</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>งานธุรการ และ ทุกงาน</p> <p>งานธุรการ</p> <p>งานธุรการ</p>

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p> <p>o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา</p> <p>o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พัสดุ</p>	<p>3. เพิ่มช่องทางการตรวจสอบ/แสดงความ คิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่า กระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่าย งบประมาณที่สื่อถึงการทุจริตยกตัวอย่าง เช่น ช่องทางออนไลน์ กล้องข้อความถาม- ตอบ เป็นต้น</p> <p>กำหนดให้มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีพัสดุ</p>	<p>ใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต โดยมี ช่องทางออนไลน์ Facebook, Line, เว็บไซต์ และกล่องข้อความถาม – ตอบ</p> <p>2. กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการพัฒนาและ ปรับปรุงระบบกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วมของบุคลากรใน กระบวนการใช้งบประมาณ</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปีพัสดุ เผยแพร่ทาง เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่</p>	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานธุรการ
6.	ตัวชี้วัดที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
	<p>i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. กำหนดภาระงานโดยใช้มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัย</p> <p>2. กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อ บุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผล</p>	<p>1. กำหนดภาระงานของบุคลากรเป็นไปตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากร มหาวิทยาลัย</p> <p>2. กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากร</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ทุกงาน</p> <p>ทุกงาน</p>

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	การปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	ภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ทุกงาน
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	3. ปลุกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่	3. ปลุกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทางจริยธรรม ตามข้อกำหนดประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ทุกงาน
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	4. กองการเจ้าหน้าที่ควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรที่มหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้	4. กองการเจ้าหน้าที่ควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรที่มหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ทุกงาน
i18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรของรัฐ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร การขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคลมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการประเมินจริยธรรมบุคลากร รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	5. ส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ กองการเจ้าหน้าที่กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร ส่งเสริมการขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานทางจริยธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินจริยธรรม	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ทุกงาน
i27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด				
o23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล 039 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
o24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร 040 การขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคล				
o25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 041 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
o26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	ประจำปี		เจ้าหน้าที่ของรัฐ ร่วมปฏิบัติตามแนวทางหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่		
7.	ตัวชี้วัดที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
	<p>i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด</p> <p>i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน I TA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด</p> <p>I30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำความทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด</p> <p>o27 แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ ผู้บริหารและบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่แสดงเจตจำนงสุจริต สร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไข ปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน กำหนดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและมีการจัดทำและรายงานผลการควบคุมภายใน และนำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุง ประยุกต์ใช้และพัฒนา 	<p>กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็นหนังสือทางช่องทางออนไลน์ Facebook, Line, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารและบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ทุกงานปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม ด้วยความสุจริต โปร่งใส เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทุกคนถือปฏิบัติเคร่งครัด 	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่</p> <p>o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p>o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประพฤติมิชอบ</p> <p>o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>1. จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์หลักของกองการเจ้าหน้าที่ มีสะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยากและไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง</p> <p>2. มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้ด้วยความลับทุกขั้นตอนและมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</p> <p>2. ผู้อำนวยการกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมประชาคมบุคลากร</p> <p>3. นำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนางาน</p> <p>4. สร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>2. จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและแผนป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>3. วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและจัดทำรายงานผล และนำผลการตรวจสอบการควบคุมภายในมาปรับปรุงและพัฒนา เพื่อยั่งยืนหรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงและควบคุมภายใน</p> <p>4. จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีสะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยากและไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้ด้วยความลับทุกขั้นตอน</p> <p>1. กองการเจ้าหน้าที่จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ</p> <p>2. แสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ทุกงาน</p>

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
			<p>3. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ก่อเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน</p> <p>4. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>5. รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>6. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประพฤติมิชอบ</p> <p>7. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>8. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน</p> <p>9. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>10. ผู้บริหารและบุคลากรมีความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด</p>		