

# รายงาน

## ผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปี 2566

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสในหน่วยงาน  
ของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ  
ประจำปี 2566

## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐที่มุ่งพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร มหาวิทยาลัยพะเยาจึงได้มีนโยบายให้นำระบบการประเมิน ดังกล่าวเป็นเครื่องมือที่มุ่งพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ ซึ่งถือเป็นการยกระดับ มาตรฐานการดำเนินงานภายในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้นำผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการดังกล่าว และผู้จัดทำหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้น ของการพัฒนาการดำเนินงานที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป ให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในแง่การเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA และการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองแผนงาน

- |   |    |
|---|----|
| 1. ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : IIT) | 2  |
| 2. ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(External Integrity and Transparency : EIT) | 13 |
| 3. ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)         | 19 |
| 4. สรุปภาพโครงการ/กิจกรรม การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566   | 27 |

ภาคผนวก

ตารางแสดงหน่วยงานผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

# ผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี พ.ศ. 2566

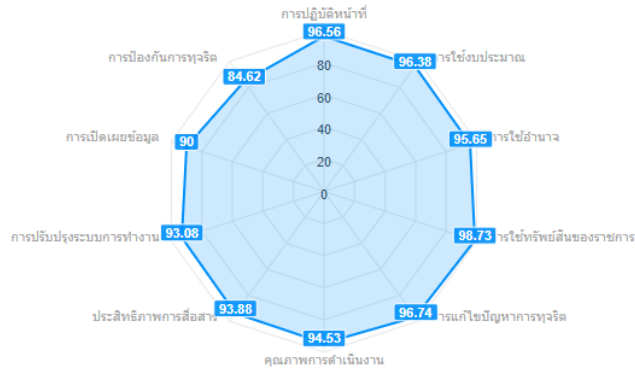
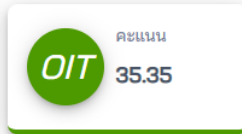
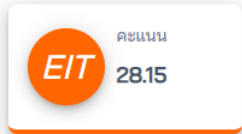
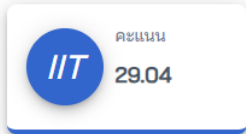
ปีงบประมาณ  
2566

หน่วยงาน / คณะ / กอง / ศูนย์  
กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

## ผลประเมินภาพรวม

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 92.54 คะแนน

ส่งออกข้อมูล



ระดับผลการประเมิน

A

1.การปฏิบัติหน้าที่ (96.56%)

2.การใช้งบประมาณ (96.38%)

3.การใช้อำนาจ (95.65%)

4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ (98.73%)

5.การแก้ไขปัญหาการทุจริต (96.74%)

6.คุณภาพการดำเนินงาน (94.53%)

7.ประสิทธิภาพการสื่อสาร (93.88%)

8.การปรับปรุงระบบการทำงาน (93.08%)

9.การเปิดเผยข้อมูล (90%)

10.การป้องกันการทุจริต (84.62%)

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : IIT)

ผลการประเมิน การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (คะแนนรวม 96.81)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ 1-6 (คะแนนรวม 96.56)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้อง รักษามาตรฐานเพื่อให้การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง คือ

1. ควรปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่การดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ

1.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

1.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมฯ

2. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

ขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานได้กำหนดขั้นตอนการให้บริการหรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม	1.หน่วยงาน มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานตามภาระงานในหน่วยต่าง ๆ 2.มีคู่มือผู้รับบริการกองกิจการนิสิต เพื่อให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อได้รับทราบเกี่ยวกับ	- บุคลากรในหน่วยงานมีการให้บริการและปฏิบัติงานแก่ผู้ให้บริการอย่างมีขั้นตอนและมีประสิทธิภาพตามคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
12	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ	กระบวนการ ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานของการให้บริการ	- หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ และมีการให้บริการด้วยความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ
13	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	3. กำกับติดตามการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชน เป็นไปตามขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด	3. มีคู่มือการใช้งานระบบi-service เพื่อใช้ในการติดตามกระบวนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ผ่านทาง <a href="http://www.dsqa.up.ac.th">www.dsqa.up.ac.th</a>	- บุคลากรรับทราบถึงนโยบาย No Gift Policy อย่างชัดเจน ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใดๆ เพื่อการปฏิบัติงาน
14	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกเก็บเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์(นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	4. ประกาศเจตนารมณ์ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy	4. ดำเนินการประชุมเตรียมพร้อมรับการประเมิน UP-ITA และประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ในที่ประชุมกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ <b>ผู้รับผิดชอบ</b> งานธุรการ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิตนิสิตงานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ งานทุนการศึกษา ศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาพ	
15	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการ			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่			
16	เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มี การตอบแทนในอนาคต หรือไม่			



## ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17-112 (คะแนนรวม 96.38)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ผ่านเกณฑ์การประเมินรักษามาตรฐาน เพื่อให้การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง คือ

1. การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
2. ควรมีการกำกับติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ อย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
17	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานได้จัดการประชุมเพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และมีการดำเนินการ 1.มีการประชาสัมพันธ์และ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานให้มากขึ้น	หน่วยงาน มีการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และมีการดำเนินการดังนี้	- หน่วยงานมีการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี มีการติดตามการใช้แผนงบประมาณตามไตรมาสและ รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ
18	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณมากน้อยเพียงใด	2.รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้าง/การจัดหาพัสดุและการ ตรวจสอบที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	1.หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน <a href="http://www.dsqa.up.ac.th">www.dsqa.up.ac.th</a>	- มีการประชุมสรุปผลการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การสรุป แผนจัดซื้อจัดจ้าง การเผยแพร่การใช้ งบประมาณทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และสามารถตรวจสอบได้
19	หน่วยงานของท่าน ใช้ งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	3. กำกับให้บุคลากรใน หน่วยงาน ใช้ งบประมาณ โดยคำนึงถึง ความ	2.หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ประจำไตรมาส และรายงานผลผู้ชนะ การประกวดราคาฯ ผ่านทาง เว็บไซต์ หน่วยงาน <a href="http://www.dsqa.up.ac.th">www.dsqa.up.ac.th</a>	
110	หน่วยงานของท่าน ใช้ งบประมาณ เพื่อประโยชน์			- บุคลากรในหน่วยงานสามารถแสดง ความคิดเห็นต่อแผนการใช้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	คุ้มค่า และไม่ปิดป้อง วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	3. ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของบุคลากร จาก ระบบ e-budget	งบประมาณได้โดยคำนึงหลักการมีส่วนร่วม
111	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด		4. ประชุมสรุปผลการดำเนินงานประจำปี และสรุป การใช้งบประมาณประจำปี และวางแผนการใช้งบประมาณในปีถัดไป เพื่อเตรียมความพร้อมในการ บริหารการใช้งบประมาณผู้รับผิดชอบ งานธุรการ กองกิจการนิสิต	
112	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด		ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ	

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13-I18 (คะแนนรวม 95.65)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องรักษา มาตรฐานเพื่อให้การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง คือ

1. มอบหมายให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพ
2. ปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
I13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	1.ผู้อำนวยการกอง และ หัวหน้างาน กำหนดแนวทาง การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและ ปฏิบัติต่อบุคลากรภายใน อย่างเป็นธรรม และเป็นไป ตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย	1.มีการจัดประชุมของหน่วยงานเพื่อมอบหมายงาน ให้แก่บุคลากรเป็นประจำทุกเดือน 2.รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ผู้บริหาร ทราบ และมีการติดตามรายงานผลสำเร็จของการ พัฒนาบุคลากรเป็นรายไตรมาส และวิเคราะห์ แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	- บุคลากรของหน่วยงาน ปฏิบัติงาน ตามภาระงานที่กำหนดไว้ และยอมรับ ผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยไม่มี ข้อโต้แย้งใดๆ
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	2. มีการมอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ ภายใน หน่วยงานหรือการปฏิบัติงานแทนกัน	3.มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาให้ เงินเดือนอย่างเป็นธรรม ตามระเบียบ ประกาศของ มหาวิทยาลัย	- มีการรายงานแผนพัฒนาบุคลากร รายไตรมาส - มีบุคลากรผ่านการประเมินเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น 1 ตำแหน่ง
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	3.กลไกการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของผลงาน โดยมี การแต่งตั้งคณะประเมินผลการ		

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
116	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	ปฏิบัติงานประจำปี ตามแบบประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ	
117	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด			
18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด			

#### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 119-124 (คะแนนรวม 98.73)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ ควรต้องรักษามาตรฐานเพื่อให้การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง คือ

- บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
119	ทากรู แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1.กำหนดมาตรการกำกับ ดูแล และตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ โดยอาศัย ระเบียบ กฎ ประกาศ แนว ปฏิบัติของมหาวิทยาลัย	1. มีคู่มือแนวปฏิบัติการขอยืม-คืน ครุภัณฑ์ไปใช้ ปฏิบัติงาน 2. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรในกองพัฒนาคุณภาพ นิ สิ ต และ นิ สิ ต พิ ก า ร และ บุคคลภายนอกที่มาเยี่ยม ได้ทราบ ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อขอยืม ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง และ ตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ	- บุคลากรทราบแนวปฏิบัติการขอยืม ใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานที่ชัดเจน และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการให้ ยืม ใช้ ทรัพย์สิน ของ หน่วยงานได้อย่าง ถูกต้อง - บุคลากรมีความเข้าใจตรงกันว่า การที่ บุคคลภายนอกจะขอยืมใช้ ทรัพย์สินของ หน่วยงานต้องมีการ ขออนุญาตอย่าง ถูกต้องตามแนว ปฏิบัติของหน่วยงาน
120	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	2.มีคู่มือแนวปฏิบัติระบุ ขั้นตอน ในการให้ยืมใช้ ทรัพย์สินของ หน่วยงานที่ ถูกต้องและเป็นไป ตาม ระเบียบ กฎ ประกาศของ มหาวิทยาลัย		
121	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด			
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด			

ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
123	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด			
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด			

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 125-130 (คะแนนรวม 96.74)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ ควรต้องรักษามาตรฐานเพื่อให้การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง คือ

1. การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มาจากนโยบายที่เกี่ยวข้อง และแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหายังไม่เกิดประสิทธิภาพและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้
2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานจัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	1. มีช่องทางการร้องเรียน ดังนี้ - หน้าเว็บไซต์ หน่วยงาน <a href="https://dsq.up.ac.th/">https://dsq.up.ac.th/</a> - Facebook กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ - กระดานเว็บบอร์ดหน้าเว็บกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	- บุคลากรปฏิบัติตามแผนการป้องกัน การทุจริตและดำเนินการตาม มาตรการภายในของหน่วยงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ - ผู้รับผิดชอบด้าน ITA ของหน่วยงาน ได้นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุง การทำงานให้ดีขึ้น
126	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	2. ผู้อำนวยการกองประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานตามนโยบายและความโปร่งใสใน	2. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และประพฤติ มิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566	
127	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด			
128	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
129	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นใน หน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อย เพียงใด	การดำเนินงานในการประชุม บุคลากรของกองฯ 3.มีการดำเนินการเฝ้าระวัง การทุจริต ตรวจสอบการทุจริต	3. มีการสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนการป้องกัน การทุจริต และมีการประเมินผลการปฏิบัติ ตามแผน ดังกล่าว	
130	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงาน ของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจัง มากน้อยเพียงใด	และลงโทษทางวินัย อย่างจริงจัง เมื่อพบการ ทุจริตเพื่อให้เป็นไป ตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย	4. สื่อสารทำความเข้าใจกับ บุคลากรภายในองค์การ เกี่ยวกับ มาตรการแก้ไขปัญหา ทุจริตและ ประพฤติมิชอบผู้รับผิดชอบ กอง พัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิต พิการ 2. ผู้อำนวยการกองประกาศ เจตจำนงสุจริตการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาล ในการ ดำเนินงานในการประชุมบุคลากร ของกองฯ <b>ผู้รับผิดชอบ</b> งานธุรการ	



ผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองกิจการนิสิต ประจำปี พ.ศ. 2566 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ภายนอก (External Integrity and Transparency : EIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 94.53)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. มีการตรวจสอบ ทบทวนคู่มือการ ให้ บริการหรือคู่มือปฏิบัติงานให้ เป็นปัจจุบัน	1. หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการ	จากการประเมินการรับรู้ ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อ
E2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	2. หน่วยงานมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม	2. หน่วยงานจัดให้มีช่องทาง การประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้มีส่วนร่วม	คุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน จากการที่ กอง
E3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	3. จัดให้มีช่องทาง การประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการ ให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	3. ผู้อำนวยการกองแผนงาน มอบหมายให้ หัวหน้างาน ตรวจสอบ ทบทวนคู่มือการ ให้บริการหรือคู่มือ ปฏิบัติงาน ให้เป็นปัจจุบัน	แผนงานได้ ปรับปรุงคู่มือการ ให้บริการ คู่มือปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามมาตรฐาน ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด และจะต้อง ให้บริการเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน
E4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์(นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	<p>4. เผยแพร่คู่มือการให้บริการ และ คู่มือปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน</p> <p>5. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ ชับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติเพื่อปลูกจิตสำนึกการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>4. มีการเผยแพร่ คู่มือการให้บริการ และคู่มือปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน</p> <p>5. มีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ ชับเคลื่อนนโยบายไปสู่ การปฏิบัติเพื่อปลูกจิตสำนึกการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่และจัดประชุมมอบ นโยบายเมื่อวันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2566</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> งานธุรการ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิตนิสิต งานพัฒนาคุณภาพ นิสิตพิการ งานทุนการศึกษา</p>	<p>โดยไม่เลือกปฏิบัติ และ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึง พฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อ แลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติ หน้าที่บุคลากรกองแผนงาน ได้ ดำเนินการตามมาตรการได้ อย่างครบถ้วน ส่งผลให้การดำเนินงานมี การพัฒนา มีการดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุด ที่แสดงให้เห็นถึงการ ส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนา กระบวนการภายใน และ พัฒนาการ บริหารงานของ</p>

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
			ศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริม สุขภาพ	หน่วยงานให้เกิด ความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถ ตรวจสอบ ได้ในทุกขั้นตอนทำให้ผลการ ประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผล คะแนน ที่เพิ่มขึ้น

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6-E10 (คะแนนรวม 93.88)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควร ต้องปรับปรุง คือ

1. การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	1.เผยแพร่ ข่าวสาร ข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน และจัดช่องทางการสื่อสารไม่ซับซ้อนและมีหลายช่องทาง	1.หน่วยงาน ได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนหน้าเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณชนรับทราบ	- ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่องาน ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างทั่วถึงทุกช่องทางสื่อสาร
E7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	2. มีช่องทางการแจ้งการ ทูจจริตของบุคลากร เพื่อให้ เป็นไปตามมาตรการการ ป้องกันการทูจจริต	2.บุคลากรภายในหน่วยงานได้ร่วมกันประชาสัมพันธ์เพื่อเชิญชวนให้ผู้มารับบริการได้ร่วมประเมิน ITAS ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด	- หน่วยงานมีการพัฒนา ปรับปรุงการสื่อสารอยู่ ตลอดเวลา
E8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	3.ส่วนงาน/หน่วยงาน ร่วมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกที่มารับ บริการ เข้าระบบประเมิน ITA ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด	3. นำคำติ ชม ข้อ คิ ด เห็น ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมาปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ	
E9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด			
E10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทูจจริตต่อหน้าที่ หรือไม่			

### ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11-E15 (คะแนนรวม 93.08)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควร ต้องปรับปรุง คือ

- การปรับปรุงคุณภาพ วิธีการทำงานและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น
- การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น
- หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล ช่องทางรับฟังความคิดเห็น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	1.ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการให้บริการตามข้อเสนอแนะของปีก่อนให้ดีขึ้น 2.จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1. จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น 2. มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามาประชุมหารือ หรือรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงการพัฒนา หน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	จากการประเมินการรับรู้ ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อตัวชี้วัด ที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน พบว่า ความพึงพอใจในการรับ บริการ อยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย 4.59 รองลงมา ให้ผลการประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนนที่เพิ่มขึ้น
E12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด			
E13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่			
E14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไป มีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด			
E15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
			<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานธุรการ งานส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตนิสิตนิสิต งานพัฒนาคุณภาพ นิสิตพิการ งานทุนการศึกษา ศูนย์ ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุข ภาวะ</p>	

**ผลการดำเนินงานตามมาตรการ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

**ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล 01-033 (คะแนนรวม 90)**

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 33 ข้อมูล พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง ดังต่อไปนี้

1. 013 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
2. 022 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี
3. 024 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. 026 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
01	โครงสร้าง	1.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บ รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย	1.ปรับปรุงเว็บไซต์กองแผนงานให้มีข้อมูล ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน 2.จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน (UP ITA)	เกิดความร่วมมือ ระหว่างผู้รับผิดชอบการ ประเมิน ของแต่ละงาน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการพัฒนาและ ยกกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
02	ข้อมูลผู้บริหาร			
03	อำนาจหน้าที่			
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน			
05	ข้อมูลการติดต่อ			
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
07	ชาวประชาสัมพันธ	2.ให้หน่วย มีส่วนร่วมในการ เปิดเผยข้อมูล มากยิ่งขึ้น 3.จัดประชุมเตรียมความพร้อม ในการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน (UP ITA) ของหน่วยงาน	ของหน่วยงาน -ประชุมคณะทำงาน เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2566- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระดับ หน่วยงาน กองพัฒนาคุณภาพนิสิต และนิสิตพิการ  <b>ผู้รับผิดชอบ</b> งานธุรการ งานส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตนิสิตนิสิต งานพัฒนาคุณภาพ นิสิตพิการ งานทุนการศึกษา ศูนย์ ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุข ภาวะ	แลกเปลี่ยนข้อ ค้นพบ ข้อเสนอแนะ จุดอ่อน จุดแข็ง เพื่อ ขับเคลื่อนการ ประเมิน ITA ของหน่วยงาน จาก การปรับปรุงเว็บไซต์ โดยมีข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและ เผยแพร่ข้อมูลที่ผู้รับบริการควร ทราบผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย และมีช่องทางให้ผู้มี ส่วนได้ส่วน เสียได้ให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือ ข้อมูล การทุจริต ส่งผลให้เกิดการ พัฒนาเว็บไซต์ ทำให้ผลการ ประเมิน UP ITA ตัวชี้วัดที่ 9 การ เปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนน 90 คะแนน
08	Q&A			
09	Social Network			
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล			
011	แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี			
012	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน			
013	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี			
014	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน			
015	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ			
016	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ			
017	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ การให้บริการ			
018	E-Service			
019	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ			
020	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ			



ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
021	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน			
022	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี			
023	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล			
024	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล			
025	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล			
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี			
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ			
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ			
029	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ			
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
031	ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่			
032	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy			
033	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy			

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 84.62)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 10 ข้อมูล พบว่าคะแนนอยู่ในระดับดีเยี่ยม ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง ดังต่อไปนี้

1. 034 การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี
2. 035 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
034	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	1.จัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ประจำปี 2566	1. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม และธรรมาภิบาล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ มหาวิทยาลัย พะเยา ประจำปี พ.ศ. 2566	- ดำเนินการตามตัวชี้วัดครบทุกตัวชี้วัด 034-043- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของ มหาวิทยาลัย ในตัวชี้วัด 040 จากผลการดำเนินการที่ผ่านมา กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้มีการทบทวนและวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสโดยวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องรักษาระดับ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น และประเด็น ที่เป็น
035	การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบ			
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			
037	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการ ป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	2566 และมีการรายงานการกำกับติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน 12 เดือน ปี 2566		
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	2. มีรายงานการกำกับติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม และธรรมาภิบาล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิต		
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ		
040	การขับเคลื่อนจริยธรรม			
041	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ			

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ป้องกันการทุจริต ประจำปี 2564. แนบ URL ข้อมูลที่	พิการ มหาวิทยาลัยพะเยา รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ประจำปี พ.ศ. 2566	ขอบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้อง แก้ไขโดยเร่งด่วน รวมถึงวิเคราะห์
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ตรงกัน กับหัวข้อในแต่ละ OIT 4. ผู้อำนวยการแสดงเจตจำนง สุจริตในการ ประชุมประชาคม พนักงานมหาวิทยาลัย / คณบดี กล่าวแสดงเจตจำนง สุจริตในการ ประชุมบุคลากร ของคณะ 5. สื่อสารนโยบาย มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้ บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 6.สร้างความตระหนักรู้ด้านการมี คุณธรรม และความโปร่งใส ให้แก่ผู้บริหารและ บุคลากรใน หน่วยงาน	3. มีรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต กองพัฒนาคุณภาพนิสิต และนิสิตพิการ ประจำปี พ.ศ. 2566 4. มีแบบรายงานการรับของขวัญ และของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิต พิการ มหาวิทยาลัยพะเยา รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน ประจำปี พ.ศ. 2566 5. มีแบบการประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิต	ข้อ คําถามแต่ละตัวชี้วัดการ ประเมินใน ปีงบประมาณปัจจุบัน ความสัมพันธ์ของ ข้อคําถาม ระหว่างเครื่องมือต่าง ๆ โดยมี วิธีการอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน เช่น การตรวจสอบประสิทธิผล หรือสัมฤทธิ์ผล ของปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มี ความ เกี่ยวข้องกับเป้าหมาย ผลกระทบ ต่อ การประเมิน โดยกำหนด นโยบายการ ยกกระตบคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็น วาระหลัก ขององค์กร นำไปสู่การ วิเคราะห์ถึง ประเด็นที่หน่วยงาน ต้องรักษาระดับ ประเด็นที่ ต้อง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
			<p>พิการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ.2566</p> <p>6. มีแบบการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี พ.ศ. 25667 .แนบ URL ข้อมูลที่ตรงกันกับหัวข้อในแต่ละ OIT ตาม ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ</p> <p>7.ผู้อำนวยการกองแผนแสดงเจตจำนง สุจริต ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในการ ประชุมและสื่อสารนโยบาย มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน หน่วยงาน เพื่อให้</p>	<p>พัฒนา และประเด็นที่เป็น จุดอ่อน และต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน เพื่อขับเคลื่อนการบริหารจัดการองค์กรให้เกิด ความโปร่งใส สามารถยกระดับหน่วยงาน ให้ก้าวไปสู่การเป็น “องค์กรธรรมาภิบาล” เป็นแบบอย่างองค์กรที่มีการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนและลดโอกาสในการทุจริตและ ประพฤติมิชอบทำให้ผลการประเมิน UP</p>

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
			<p>บุคลากรได้รับทราบในที่ ประชุม บุคลากรกองแผนงาน เมื่อวันที่ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2566</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> งานธุรการ งานส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตนิสิตนิสิต งานพัฒนาคุณภาพ นิสิตพิการ งานทุนการศึกษา ศูนย์ ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุข ภาวะ</p>	

## สรุปภาพโครงการ/กิจกรรม

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

**อธิการบดี ผู้บริหาร และบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกันประกาศและแสดงเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**

เมื่อวันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2566 นำโดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พะเยา และบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ในการยื่นหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 92 (1/2566) ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนและยกระดับการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรมหลักความโปร่งใส และหลักธรรมาภิบาล อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายและเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2566

ในการประชุมดังกล่าว อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ร่วมกันประกาศและแสดงเจตนารมณ์ “มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยาทุกคน ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในทุกเทศกาลหรือโอกาสอื่นใดจากผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง ไม่เป็นธรรม พร้อมทั้งไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจ ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ตลอดจนจะมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ให้เกิดขึ้นในองค์กรแก่ผู้เรียน และบุคลากรอย่างยั่งยืน”

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ร่วมกันถ่ายภาพและแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริต และมีมติมอบหมายผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กำกับติดตามให้บุคลากรในสังกัดยึดถือ ปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้แต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการรายงานผล การดำเนินการตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แก่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยรับทราบ







**กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา**  
**ร่วมกันประกาศและแสดงเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด**  
**จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**

เมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2566 ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต และ ดร.จารุวรรณ โปษยานนท์ และบุคลากร กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ในการยื่นหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนและยกระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรม หลักความโปร่งใส และหลักธรรมาภิบาล อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายและเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2566

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ พร้อมเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในทุกเทศกาลหรือโอกาสอื่นใด จากผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม พร้อมทั้งไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจไม่ร่วมมือ หรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ตลอดจนจะมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ให้เกิดขึ้นในองค์กรแก่ผู้เรียน และบุคลากรอย่างยั่งยืน”

ทั้งนี้ ผู้บริหาร บุคลากรภายในกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้ร่วมกันถ่ายภาพและแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริต และมีมติมอบหมายผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กำกับติดตามให้บุคลากรในสังกัดยึดถือ ปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้แต่ละหน่วยงานภายในกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แก่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยรับทราบ

หน้าหลัก    เกี่ยวกับกองพัฒน์    บริการออนไลน์    ข่าวสาร / สารแม่รู้    ติดต่อเรา    🔍

# หน้าหลัก

กองพัฒน์มาตรฐานนิสิตและนิสิตพิการ

**No Gift Policy** "นริทรคุณภาพ เพื่อคุณคุณภาพ"

ผู้บริหารและบุคลากร กองพัฒน์มาตรฐานนิสิตและนิสิตพิการ

**"งดให้ งดรับ"**

ของกำนัลทุกเทศกาลและโอกาสอื่นใด

มุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็ง ด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาล สู่วัฒนธรรมองค์กร ปลออดการทุจริต

## Upcoming Events

**ทุนในพระบรมราชานุเคราะห์ ๔**

- 📅 สัมภาษณ์ : 4 ก.ค. เวลา 09.00 น.
- 📍 สถานที่ : อาคารสงวนเสริมศรี

**คัดเลือก นิสิตทุน**

**ทุนเอไอเอส คนเก่งหัวใจแกร่ง**

- 📅 สัมภาษณ์ : 8 ก.ค. เวลา 13.00 น.
- 📍 สถานที่ : อาคารสงวนเสริมศรี

**คัดเลือก นิสิตทุน**



**ประกาศเจตนารมณ์**  
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

*(Signature)*  
**(ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ)**  
รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา



**ประกาศเจตนารมณ์**  
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

*(Signature)*  
**(นางสาวอำนวยการพัฒน์ ขัตติวงค์)**  
ผู้อำนวยการกองพัฒน์มาตรฐานนิสิตและนิสิตพิการ

**มหาวิทยาลัยพะเยา จัดประชุมคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส**

เพื่อกำหนดแผนงานในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และรองรับ การประเมิน ITA และ UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เมื่อวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 13.30 น. มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุม คณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 1/2566 ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นำโดยรองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (ประธานคณะกรรมการ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรทิพย์ ชัยฉกรรจ์ ผู้ช่วยอธิการบดี (คณะกรรมการและเลขานุการ) นางสาวฐิติพร มณีจันทร์ ผู้ช่วยอธิการบดี (คณะกรรมการและเลขานุการ) นางสาวชญาดา จินเอียด หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง และความโปร่งใส (ผู้ช่วยเลขานุการ) พร้อมด้วยผู้บริหารของหน่วยงานและผู้แทนคณะกรรมการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมจำนวน 40 หน่วยงาน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งหมด 108 คน

### **วัตถุประสงค์ของการประชุมและการมอบหมายการดำเนินงานโดยสรุป ดังนี้**

1. แจ้งประกาศนโยบายของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายและเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยให้ผู้บริหารของหน่วยงานกำกับติดตามให้บุคลากรในสังกัดยึดถือปฏิบัติตาม ประกาศอย่างเคร่งครัด

2. มอบหมายให้ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน ส่งเสริมให้มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากร ในสังกัดปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมทั้งกำกับติดตาม การรายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ของปีงบประมาณ แก่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างต่อเนื่อง

3. เผยแพร่ชี้แจงกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ปรับเปลี่ยนองค์ประกอบด้านข้อมูลจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งในส่วนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT), ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

4. ร่วมกันกำหนดแผนงาน กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน และมอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการ กำกับติดตามการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย รองรับการประเมิน ITA ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา และการเตรียมความพร้อม

ในการประเมิน UP ITA ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งทั้งองค์กรอย่างมีส่วนร่วม

5. เผยแพร่ชี้แจงการจัดทำแผนการส่งเสริมองค์กรคุณธรรมและเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมตาม กรอบแนวทางและเกณฑ์การประเมิน ชุมนวน องค์กร อำเภอบ และจังหวัดคุณธรรมประจำปี ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ประเด็นการพัฒนาของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2559 – 2564) เพื่อกำหนดแผนงานและมอบหมาย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตามการดำเนินงานในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ กำหนด

6. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ภายใต้หลักธรรมาภิบาล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจุดอ่อนและข้อควรปรับปรุงพัฒนา ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อมุ่งสร้างความร่วมมือระหว่างเครือข่ายสู่การปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วม และเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ นางสาวอำนวยการพร ชัยวงศ์ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้เป็นตัวแทนของหน่วยงาน และเป็นคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เข้าร่วมประชุมดังกล่าว



**กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ จัดประชุมหารือแนวทางการจัดทำข้อมูลของ  
หน่วยงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เพื่อปรับปรุงพัฒนาองค์ประกอบข้อมูล OIT  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2566 กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ จัดประชุมแนวทางการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นำโดย นางสาว อำนวยพร ชัดวิงศ์ หัวหน้างาน พร้อมด้วยบุคลากรของหน่วยงาน ร่วมประชุม/หารือ พร้อมทั้งแนวทางการปรับปรุงพัฒนาข้อมูล OIT ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยสรุปดังนี้

1. เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการรับฟังแนวทางการจัดทำ ข้อมูลของมหาวิทยาลัย ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อร่วมกัน จัดเตรียมองค์ประกอบด้านข้อมูล O1 - O43 ตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน

2. ที่ประชุมได้ร่วมกันหารือข้อมูลของหน่วยงาน ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมทั้งได้มีมติกำหนดประเด็นการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ที่สำคัญ และข้อเสนอแนะในการจัดทำข้อมูล OIT ระดับหน่วยงาน เพื่อมอบหมายให้หน่วยงานภายในกองที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาองค์ประกอบของข้อมูล OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้ ประเด็นในการปรับปรุงและพัฒนา ข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

พร้อมนี้ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ พร้อมด้วยบุคลากร ได้ร่วมกัน ประกาศและแสดงเจตนารมณ์ “กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของกองแพนงานทุกคน งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในทุกเทศกาลหรือโอกาส อันใด ทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งไม่ร่วมมือหรือสนับสนุน ยินยอมต่อด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุก รูปแบบ ตลอดจนจะร่วมกันบริหารจัดการองค์กรด้วยธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการ ทุจริตคอร์รัปชัน และรักษาไว้ซึ่งทัศนคติและค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีจิตสาธารณะ และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งจะประพฤติ และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา โดยให้บุคลากรกองแพนงานทุกคน พึงยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ให้เกิดขึ้นในจิตสำนึกและเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรอย่างยั่งยืน”

และในที่ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้มอบหมายบุคลากร ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ ตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตาม นโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แก่มหาวิทยาลัยรับทราบอย่างต่อเนื่อง การประชุมดังกล่าว ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรของกองแผนงาน มีส่วนร่วม ในการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายใน (IIT) ในระบบ UP ITA และร่วมกันจัดทำข้อมูลของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยประชุมหารือเกี่ยวกับจุดอ่อนและข้อเสนอแนะด้านข้อมูล OIT กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อปรับปรุงและพัฒนาองค์ประกอบของข้อมูล OIT (O1 – O43) กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งที่ประชุมได้มีมติ มอบหมายหัวหน้างาน ทุกงานของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ กำกับติดตามให้มี การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ซึ่งเป็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ของหน่วยงานให้ครบถ้วน ตามจำนวนเกณฑ์ขั้นต่ำ รวมทั้งให้มีการจัดทำข้อมูลด้าน OIT (O1 – O43) กองแผนงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ( UP ITA) โดยรายงาน แก่มหาวิทยาลัยตามระบบ UP ITA และเชื่อมโยงกับ เว็บไซต์หลักของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ภายในกรอบระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ของหน่วยงาน

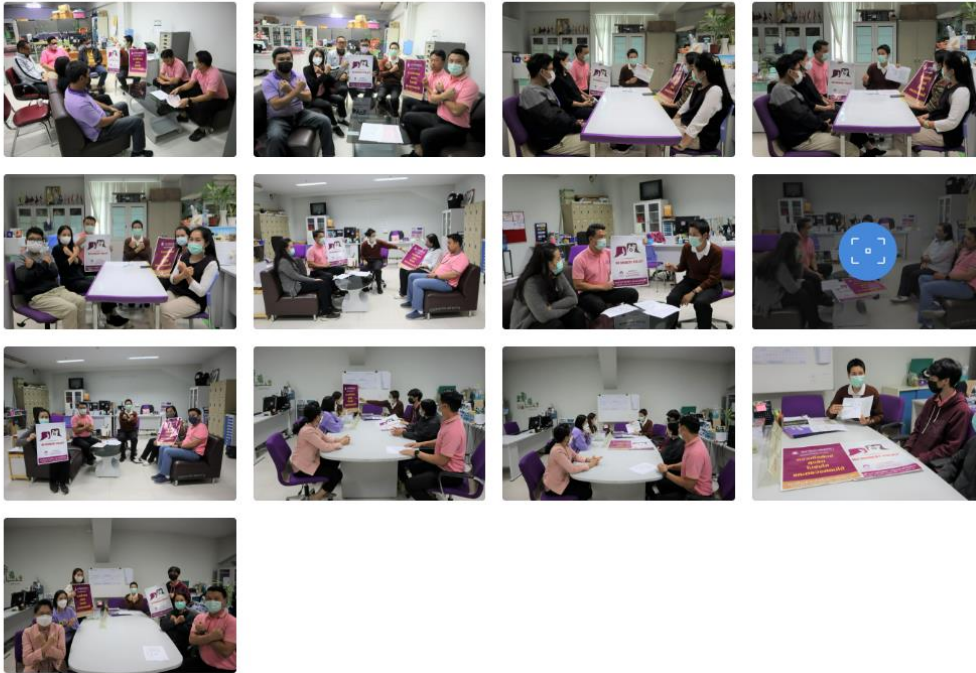


หน้าหลัก [เกี่ยวกับกองพัฒนา](#) [บริการออนไลน์](#) [ข่าวสาร / สารบัญ](#) [ติดต่อเรา](#)

## กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

เผยแพร่ข่าวเมื่อวันที่ 27 มี.ค. 2566 | 46 Views

เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566 นางสาวอัญชพร ชิตวงค์ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ พร้อมด้วยหัวหน้างาน และบุคลากร ได้จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) พบปะและมอบนโยบายงานภายในกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เพื่อแจ้งสรุปผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ 2565 และวางแผนทางการปรับปรุง พร้อมติดตามผลการประเมินของบุคคลในหน่วยงาน (IT) การประเมินของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงาน (EIT) และวิเคราะห์การจัดทำข้อมูลของหน่วยงาน (OIT) ที่เผยแพร่ลงบน website ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 ตลอดจนเพื่อสร้างความตระหนักให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีธรรมาภิบาล และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติตามนโยบาย "NO GIFT POLICY : งดให้ งดรับ ของขวัญรวมทั้งผลประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล"



หน้าหลัก [เกี่ยวกับกองพัฒนา](#) [บริการออนไลน์](#) [ข่าวสาร / สารบัญ](#) [ติดต่อเรา](#)

## กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ จัดประชุมติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 รอบ 6 เดือน

เผยแพร่ข่าวเมื่อวันที่ 3 มี.ค. 2566 | 11 Views

วันที่ 3 มีนาคม 2566 กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ นางสาวอัญชพร ชิตวงค์ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้จัดประชุมหัวหน้างาน และบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เพื่อทำการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนาหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2565 ในรอบ 6 เดือน ประกอบด้วย 1. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ 2. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. แผนการดำเนินการบริหารและจัดการความเสี่ยง 5. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

พร้อมกันนี้ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้เน้นย้ำการปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมอบหมายให้หัวหน้างานช่วยกำกับดูแลให้บุคลากรภายในงานปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และปราศจากการก่อให้เกิดข้อสงสัยในการประพฤติการขัดกันแห่งประโยชน์และแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ



ตารางหน่วยงานผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงาน ภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์ หน่วยงาน</li> </ul>	1.1 โครงสร้างกอง 1.2 โครงสร้างส่วนงานภายใน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย                   <ol style="list-style-type: none"> <li>ชื่อ-นามสกุล</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ดำรง ตำแหน่ง บริหารของหน่วยงาน และมีข้อมูลชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของ ผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบน เว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ul>	2.1 ภาพและข้อมูลผู้อำนวยการ 2.2 ภาพและข้อมูลบุคลากรแต่ละส่วนงาน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		2. ตำแหน่ง 3. รูปภาพ 4. ช่องทางการติดต่อ				
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> </ul>	จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด บน เว็บไซต์หน่วยงาน	3.1 ประกาศจัดตั้ง หน่วยงาน/การแบ่งส่วน งาน 3.2 อำนาจหน้าที่ หน่วยงาน ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน (+คำสั่ง)	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
04	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการดำเนินการของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>เป้าหมาย</li> <li>ตัวชี้วัด</li> </ol> </li> </ul> <p>• <b>ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</b></p>	- จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน ที่มีข้อมูล รายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะ เวลาการบังคับใช้ ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บน เว็บไซต์หน่วยงาน	แผนยุทธศาสตร์ การ พัฒนาหน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2569	ทุกงาน ภายในกอง	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>E-mail</li> <li>แผนที่ตั้ง</li> </ul>	- จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อ หน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน, หมายเลข โทรศัพท์, Email, แผนที่ ตั้งบนเว็บไซต์ หน่วยงาน	5.1 ที่อยู่หน่วยงาน 5.2 หมายเลขโทรศัพท์ 5.3 หมายเลขโทรสาร 5.4 ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ 5.5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
06	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	- จัดทำข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการ ดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	6.1 กฎหมายเกี่ยวกับ การ จัดซื้อจัดจ้าง/การ จัดหา พัสดุ (งานธุรการ) 6.2 กฎหมายเกี่ยวกับ งาน อื่นๆ	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
07	ข่าว ประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของ หน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นปี พ.ศ.2566	- จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานที่ตาม อำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของ หน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	7. ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม วิดีโอ ของ หน่วยงาน ปี พ.ศ. 2565	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
08	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Webboard, กล่องข้อความถาม-ตอบ, MessengerLive Chat, Chatbot เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำ Q&amp;A ผ่านช่องทาง Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ul>	8.1 กล่องข้อความถามโต้-ตอบ 8.2 คำถามที่พบบ่อย (แต่ละงาน)	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
09	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานของตนบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</li> </ul>	9. ตรวจสอบการเข้าถึงได้ตลอดของ ช่องทาง Social Network	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
O10	นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของ หน่วยงาน	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว
O11	แผนดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการดำเนินงานของ หน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>2. งบประมาณที่ใช้</li> <li>3. ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	-จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	- แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ .ศ . 2566 ของหน่วยงาน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
O12	รายงานการ กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ ๐11</li> <li>• มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย</li> </ul>	- จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี ในข้อ ๐11 ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65-31 มี.ค.66)	รายงานความก้าวหน้า (ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI) ร ๐ บ 6 เดือน ประจำปี 2566 ก ๐ ง แผนงาน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรมสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย ไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566				
013	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>3. ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>4. ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> </ul>	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	12.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี กองแผนงานรอบ 12 เดือน ประจำปี 2565 (รายงานความก้าวหน้า ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI)	ทุกงานภายในกอง	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>				
O14	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด</li> <li>สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ol> </li> <li>จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกงาน ภายในกอง	ดำเนินการแล้ว
O15	คู่มือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน</li> </ul>	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน	- คู่มือการให้บริการ	ทุกงาน ภายในกอง	ดำเนินการแล้ว



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		<p>การ ขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มี ข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติ อย่าง น้อยประกอบด้วย</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>บริการหรือภารกิจใด</li> <li>กำหนดวิธีการขั้นตอนการ ให้บริการหรือ การติดต่ออย่างไร หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ol>				
016	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ ของหน่วยงานสามารถจัดทำข้อมูล เป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตร มาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<p>- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตาม ภารกิจหน่วยงาน ให้ครอบคลุมรอบ ระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65-31 มี.ค.66)</p>	<p>รายงานสถิติการ ให้บริการตามภารกิจ หน่วยงาน ให้ครอบคลุม รอบระยะเวลา 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ต.ค.65- 31 มี.ค.66)</p>	ทุกงาน ภายในกอง	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
017	รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>• เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	- จัดทำข้อมูลผลการสำรวจความ พึ่งพอใจการ ให้บริการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามภารกิจ ของหน่วยงาน	รายงานผลการสำรวจความ พึ่งพอใจการ ให้ บริการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามภารกิจหน่วยงาน	ทุกงาน ภายในกอง	ดำเนินการแล้ว
018	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงช่องทางการให้บริการ ข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	- จัดทำช่องทางการให้บริการ EService ที่สอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานผ่านช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	17.1 E-services หน่วยงาน 17.2 ระบบ IT	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
019	แผนการจัดซื้อจัด จ้าง หรือแผนการ จัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม</li> </ul>	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ .ศ .2566 ของหน่วยงาน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		<p>พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2566* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสน บาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณี ดังกล่าว</li> </ul>				
020	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัด จ้าง เป็นต้นเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	-จัดทำประกาศต่างๆที่เกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศ ผล การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	ประกาศต่างๆที่เกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
021	สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุราย เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือ ข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>• เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2566</li> <li>• *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</li> </ul>	- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66) เป็นแบบ ข้อมูลรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66)เป็นแบบ ข้อมูลรายเดือน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
022	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างของ หน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะเป็นรายงานผล ของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	- จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
023	นโยบายหรือ แผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นนโยบายหรือแผนการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>• แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนาม ของหน่วยงาน</li> <li>• ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	- จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2566	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลยังใช้ บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
024	การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23</li> <li>• มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรมสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ol> </li> </ul>	- จัดทำผลการดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในข้อ 023 เป็นการ ดำเนินการ ระยะเวลา 6 เดือนแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในข้อ 023 เป็นการดำเนินการ ระยะเวลา 6 เดือนแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
025	หลักเกณฑ์การบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	- จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับใน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
	และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>หลักเกณฑ์</b> อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>3. การพัฒนาบุคลากร</li> <li>4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>5. การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจเป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ol> </li> </ul>		หน่วยงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		
026	รายงานผลการ บริหาร และ พัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล</li> <li>• ข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลการดำเนินการตามนโยบาย การบริหาร ทรัพยากรบุคคล</li> <li>2. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากร บุคคล เช่น</li> </ol> </li> </ul>	-จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	รายงานผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		<p>อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การ ฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</p> <p>3. ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>4. ข้อเสนอแนะ</p> <p>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</p>				
027	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	<p>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับ การทุจริต และ ประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน</p> <p>• มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน</li> <li>2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>4. ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ol>	- จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	คู่มือหรือแนวปฏิบัติของ การดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนคู่มือ หรือแนว ปฏิบัติของการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียน	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
028	ช่องทางแจ้ง เรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยก ต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
029	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> </ul>	- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤติมิชอบข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566(1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66)	สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบข้อมูล 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีข้อมูลความก้าวหน้าการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>2. จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ</li> <li>3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบ รายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือนที่มีข้อมูล ครบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>				
030	การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลการเปิดโอกาส ให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน</li> </ul>	- แสดงกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียมีส่วนร่วม	กิจกรรม/โครงการที่ แสดง ให้เห็นถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม	ทุกงาน ภายในกอง	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน</li> </ol> </li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>				
031	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*</li> <li>• มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดใน ก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิด</li> </ul>	- จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน	ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ ( No Gift Policy) ของหน่วยงาน	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		<p>การทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. 2566</li> </ul> <p>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีพ.ศ. 2566</p>				
032	<p>การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบ นโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566</li> </ul>	<p>กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน</p>	<p>กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน</p>	<p>งานธุรการ</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
033	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการประเมินผลและ รายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่</li> <li>เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของ ปีพ.ศ. 2566</li> </ul>	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่รอบ 6 เดือน ของปี พ.ศ. 2566	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จ าก การ ปฏิบัติหน้าที่รอบ 6 เดือน ของปีพ.ศ. 2566	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
034	การประเมินความ เสี่ยงการทุจริต และประพฤติ มิ ชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการประเมินความเสี่ยง ของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของผลการ ประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย</li> <li>1) เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง</li> <li>2) มาตรการและการดำเนินการใน การบริหาร จัดการความเสี่ยง</li> <li>เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566</li> </ul>	- RM-Plan ของหน่วยงาน 2566	- RM-Plan ของหน่วยงาน 2566	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
035	การดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต และประพฤติก มิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	RM-R6 หน่วยงาน รอบ 6 เดือน 2566	RM-R6 หน่วยงาน รอบ 6 เดือน 2566	งานธุรการ	ดำเนินการแล้ว
036	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>โครงการ/กิจกรรม</li> <li>งบประมาณ*</li> <li>ช่วงเวลาดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
037	รายงานการ กำกับติดตามการ ดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036</li> <li>• มี ข้อมูล รายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> <p><b>**จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</b></p>	- จัดทำรายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือนตามข้อ 036 ข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว
038	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกัน การ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul>	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ป้องกัน การทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกัน การ ทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		1) ผลการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565				
039	ประมวล จริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ*</li> <li>• แสดงข้อกำหนดจริยธรรม * (ถ้ามี) เพื่อ กำหนดเป็น หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการ โดยองค์ กรกลาง บริหารงานบุคคลที่ รับผิดชอบ</li> <li>• กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</li> </ul>	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	ประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
040	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> <li>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลด ความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</li> <li>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</li> </ol> </li> <li>• เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566</li> </ul>	- การจัดทำโครงการ/กิจกรรม ของกองแผนงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ในหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน งบประมาณ 2566	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
O41	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากร กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</li> <li>• แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากร กระบวนการใด กระบวนการใด</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566</li> </ul>	รายงานการ นำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	รายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว
O42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่าง น้อยประกอบด้วย</li> </ul>	- จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสในหน่วยงานหรือ มาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสในหน่วยงาน หรือ มาตรการขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและ	งานพัฒนา คุณภาพ นิสิตพิการ	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
		<p>1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความ สอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul> <p>1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติการกำหนดแนวทาง การกำกับติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติ และการรายงานผล</p>		ความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น		

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินงาน
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ 042 ไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำ มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>• แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ มีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของ หน่วยงาน</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	- จัดทำการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสในหน่วยงานข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ของ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2566		ดำเนินการแล้ว