



รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองบริหารงานวิจัย

โดย

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	ผล ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	แนวทางการ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผน
1	การตรวจสอบการเบิก-จ่าย วัสดุประจำเดือน	ร้อยละ ความมีอยู่จริง และความถูกต้อง ของการ รับเข้า-เบิกจ่าย วัสดุ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ต.ค.63-ก.ย.64	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ การเบิก-จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย - มีการตรวจสอบการ เบิก-จ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของ หน่วยงานทุกเดือน - มีการรายงานผลการ ตรวจสอบให้หัวหน้า หน่วยงานทราบเป็น ประจำทุกเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัย พะเยา ที่ 821/2564 เรื่อง แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก-จ่าย วัสดุ กองบริหารงานวิจัย - มีการตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุ ทุกเดือน - มีการรายงานผลการตรวจสอบ เป็นประจำทุกเดือน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	ผล ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	แนวทางการ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผน
2	การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสการดำเนินงาน ของกองบริหารงานวิจัย	ร้อยละ ผลการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส	มากกว่า หรือเท่ากับ 85 คะแนน	88.32 คะแนน	ต.ค.63-ก.ย.64	มีการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	<p>- มีการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในการเปิดเผย ข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้องทางเว็บไซต์ของ กองบริหารงานวิจัย</p> <p>- ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองบริหารงานวิจัย มีคะแนนในภาพรวม 88.32 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ได้ผลประเมินระดับ A ซึ่งมีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นเมื่อ เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีผลการดำเนินงาน 82.12 คะแนน ได้ผลการประเมินระดับ B</p>



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๘๒๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓ ส่วนที่ ๑ การบริหารวัสดุคงคลัง ข้อที่ ๑๐ วรรค ๒ ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีผ่านระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง ของมหาวิทยาลัยทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันจึงขอแต่งตั้งนางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ของกองบริหารงานวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุ ของหน่วยงานทุกเดือน

๒. รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ตามข้อ ๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำ ทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(.....)

รองศาสตราจารย์ ดร. เสมอ ถาน้อย

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๑๔๓๓ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือน สิงหาคม ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

Hrud

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

Om



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ ขว ๓/๓๐๘/๑๖๔๕

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)

ประจำเดือน กรกฎาคม ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ ขว ๓/๓๐๘/๑๓๕๔

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือน มิถุนายน ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมืออยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

๙ ก.ค.๖๔

๑๓ มิ.๖๔



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๗/๓๐๘/๑๐๑๓ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)
ประจำเดือน พฤษภาคม ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอขอบคุณยิ่ง

Handwritten signature

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

Handwritten signature

กอน

Handwritten signature

๗๓๕๔



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๗/๓๐๘/๐๘๖๕ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)
ประจำเดือน เมษายน ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑/๒๕๖๕ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมืออยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

Hmd

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๗/๓๐๘/๐๖๓๖

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือน มีนาคม ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

Handwritten signature

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

๗๐ - *Handwritten signature*

๗๐๑ - *Handwritten signature*

๗ 1๐๔๖๔



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ ขว ๓/๓๐๔/๐๕๐๖

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

Haul

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

Orms

nm
ML

16 มี.ค. 64