



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

กองบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โดย

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐที่มุ่งพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร มหาวิทยาลัยพะเยาจึงได้มีนโยบายให้นำระบบการประเมินดังกล่าวเป็นเครื่องมือที่มุ่งพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภายในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

กองบริหารงานวิจัยได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานกองบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสฉบับนี้ จะช่วยให้เกิดกระบวนการวางแผนปรับปรุงเพื่อพัฒนาองค์กรให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในแง่การเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA และการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

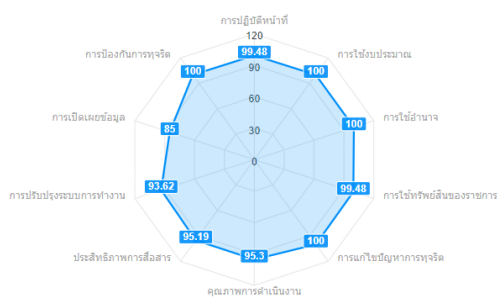
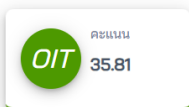
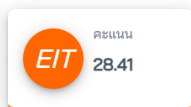
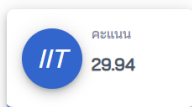
เรื่อง	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของกองบริหารงานวิจัย UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	4
ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของกองบริหารงานวิจัย และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	5
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	7
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	9
2. การให้บริการและระบบ E-Service	17
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	25
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	31
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	34
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	44
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	50
ภาคผนวก	
คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 2374/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา	
คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ 312 /2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา	

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน UP ITA (Pre-Assessment) ของกองบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลประเมินภาพรวม

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 94.16 คะแนน

ส่งออกข้อมูล



ระดับผลการประเมิน
A



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2566 ได้คะแนนในภาพรวม 94.16 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ได้ผลประเมินระดับ A ซึ่งมีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนน ทุกตัวชี้วัด เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 5 มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนน 100 คะแนน และอันดับรองลงมาตามลำดับดังนี้ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินราชการ มีผลคะแนน 99.48 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนน 99.48 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนน 95.3 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร มีผลคะแนน 95.19, ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน มีผลคะแนน 93.62 และตัวชี้วัดที่ 9 มีผลคะแนน 85 คะแนน

ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของกองบริหารงานวิจัย และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA
(Pre-Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กรอบประเมิน	ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ยกรอบประเมิน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	99.48	29.94
	2	การใช้งบประมาณ	100	
	3	การใช้อำนาจ	100	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.48	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.3	28.41
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.19	
	8	การปรับปรุงการทำงาน	93.62	
OIT (40 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	85	35.81
	10	การป้องกันการทุจริต	100	

คะแนน 94.16 คะแนน ระดับผลการประเมิน : A

ข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการดำเนินงานโดยเร่งด่วน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณ ธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลคะแนนตัวชี้วัด มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ 85) 9 ตัวชี้วัด และพบว่ามี 1 ตัวชี้วัด ที่ได้คะแนนน้อยที่สุดและต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย คือ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ซึ่งมีคะแนน 84.32 น้อยที่สุด มหาวิทยาลัยจึงจะดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

1. มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ

1.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ซึ่งจากการตรวจประเมินพบว่า หน่วยงานภายในจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ข้อความไม่เป็นไปตามที่

สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยในประกาศ ดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” อีกทั้งประเด็นหัวข้อการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต หน่วยงานภายในได้แสดงผลการประเมินความเสี่ยงทั่วไปไม่ได้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งจากการตรวจประเมินพบว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยยังไม่ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง อีกทั้งยังไม่ได้มีการจัดกิจกรรม/โครงการที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม การดำเนินงานที่ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่เป็นรูปธรรม

2. ส่วนผลประเมินในด้านอื่น ๆ เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรจัดโครงการ/กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และมีการจัดทำรายงานผลดังกล่าวที่มีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม, สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม, ผลจากการมีส่วนร่วม, การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน รายงานผลต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป ส่วนตัวชี้วัดอื่น ๆ ให้นำผลการวิเคราะห์มา กำหนดเป็นมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานได้นำไปปรับปรุงกระบวนการพัฒนาในด้านอื่น ๆ ต่อไป

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองบริหารงานวิจัย
มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองบริหารงานวิจัยมีคะแนนในภาพรวม 94.16 คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่าน” ตามเงื่อนไข โดยมีคะแนน 85 คะแนนขึ้นทุกตัวชี้วัด โดยเครื่องมือในการประเมิน IIT มีคะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 29.94 คะแนน, เครื่องมือในการประเมิน EIT มีคะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 28.41 คะแนน, เครื่องมือในการประเมิน OIT มีคะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 35.81 คะแนน ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวทำให้ผลคะแนนโดยรวมอยู่ใน “ระดับผ่าน” และเมื่อเทียบผลคะแนนกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีค่าคะแนนโดยมีค่าคะแนนเพิ่มลงหลายตัวชี้วัด เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 5 มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนน 100 คะแนน และอันดับรองลงมาตามลำดับดังนี้ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินราชการ มีผลคะแนน 99.48 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนน 99.48 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนน 95.3 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร มีผลคะแนน 95.19, ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน มีผลคะแนน 93.62 และตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนน 85 คะแนน

และเมื่อพิจารณาในส่วนค่าคะแนนที่ต่ำที่สุด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน 85 น้อยที่สุด ตัวชี้วัดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานได้มีการเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณชนได้รับทราบ รวมถึงผู้บริหาร และส่วนที่เกี่ยวข้องก็จะได้รับทราบและใช้ประโยชน์จากข้อมูล ดังนั้น ผลการประเมินภาพรวม ของกองบริหารงานวิจัยภายใต้กรอบการแนวทางการประเมิน ทั้ง 3 แบบวัด มีการพัฒนาในระดับที่ดีและสามารถต่อยอด หรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และหน่วยงานสามารถนำจุดที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ก็สามารถที่จะดำเนินการให้อยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานเดียวกันได้ซึ่งในการเปิดเผยข้อมูลข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สามารถให้ข้อมูลได้อย่างค่อนข้างสมบูรณ์ แต่ยังมีจุดที่ควร ปรับปรุงและพัฒนาต่อไปคือ การวิเคราะห์ค่าคะแนนในแต่ละเครื่องมือการประเมินในการตรวจสอบประสิทธิผล การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ และวิเคราะห์ความเชื่อมโยง มาพัฒนาในหลายมิติเพื่อพัฒนากระบวนการให้เกิด ประสิทธิภาพตรงตามภารกิจ และความ

ต้องการของลูกค้า และป้องกันการทุจริตในหน่วยงานได้ โดยดำเนินการ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยพะเยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใน 7 ประเด็นดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E – Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) และสอดคล้องเชื่อมโยงกับการประเมิน ITA ระดับมหาวิทยาลัย กองบริหารงานวิจัยจึงได้นำผลการประเมินดังกล่าวฯ ในแต่ละเครื่องมือ สามารถนำไปใช้ในการขับเคลื่อนงานได้หลายมิติดังนี้ IIT จะช่วยให้ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบถึงมุมมองของบุคลากรภายในหน่วยงานว่าสิ่ง ที่เป็นจุดอ่อนของหน่วยงานเรา ซึ่งอาจจะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต คืออะไรบ้าง เพื่อจะร่วมกันแก้ไข และพัฒนาองค์กรให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ EIT จะช่วยให้ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงมุมมองของบุคคลภายนอกที่เคยมาติดต่อ หรือรับบริการว่าต้องการให้มีการปรับปรุงพัฒนาในส่วนใด เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้การทำงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงพัฒนาภาพลักษณ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น OIT ช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานได้มีการเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณชนได้รับทราบ รวมถึงผู้บริหาร และส่วนที่เกี่ยวข้องก็จะได้รับทราบและใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้วย ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT มีความครอบคลุมการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และระบบการดำเนินงานภายในองค์กร ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงในทุกๆ มิติ กองบริหารงานวิจัยจึงได้ทำการวิเคราะห์ผลประเมินในแต่ละ เครื่องมือโดยนำข้อมูล ตารางอ้างอิงข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และตารางองค์ประกอบข้อมูลเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ.2567 นำมาวิเคราะห์

เพื่อไปสู่การปฏิบัติ และกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินตามมาตรการ ขั้นตอน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการประเมินธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการและการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต และเป็นเครื่องมือที่จะสะท้อน ให้หน่วยงานได้รับทราบถึงสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในองค์กรว่า อะไรคือ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินงานขององค์กร ดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาดังนี้

ตารางที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	98.86	100	+1.14
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด	98.86	100	+1.14
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	98.86	100	+1.14
i4	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ หรือไม่	100	96.88	-3.12
i5	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการ ปฏิบัติหน้าที่ อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	100	100	-

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส มากขึ้น มาก น้อยเพียงใด	91.9	93.08	+1.18
o11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100	100	-
o12	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการ ใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	100	100	-

ผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ (ตารางที่ 1) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองบริหารงานวิจัย มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 3 แบบ วัดคือ แบบวัด IIT (i1-i6), แบบวัด EIT (e5) และแบบวัด OIT (o10-o14) ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทียบกับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการดำเนินงาน

จากการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลการประเมินด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ เป็นการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน โดยเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็น ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งจากผลการประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนที่น้อยที่สุดในข้อ e15 แต่ผลการดำเนินการเพิ่มจากปีก่อน แต่พบปัญหา ที่สะท้อนถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ e15 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสให้ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรเร่งปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการในด้านต่าง ๆ (อ้างอิงข้อมูล o14,o15) ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้นในการปฏิบัติงานและการ ให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียด

วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายในและลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการแผนการใช้งบประมาณประจำปี การดำเนินงานการใช้งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงข้อมูล ๐11,๐12,๐13) รวมถึงมีระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการ ตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัย และไม่ส่งผลกระทบต่อภายหลัง (อ้างอิงข้อมูล ๐10)

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ต้องพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ในข้อ i1, i2, i3, มีผลการประเมินที่เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น อีกทั้งปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน อาจเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงาน และประเมินค่างานทำให้ส่งผลให้การปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์มากขึ้น และมีการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยรับรู้ รับทราบ เกี่ยวกับจริยธรรมของบุคลากรและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกระทำ ผิดต่าง ๆ

ส่วนแบบวัด OIT ข้อ ๐10 นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล, ๐11 แผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี๐12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน, ๐13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีและ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุง กระบวนการคู่มือและการให้บริการเพื่อรักษาระดับการให้บริการกับผู้มาติดต่อให้มีมาตรฐานต่อไป

จากผลการประเมินดังกล่าวของบริหารงานวิจัย จึงต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>1. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการในด้านต่าง ๆ (อ้างอิงข้อมูล ๐14,๐15) ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้นในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกันปรับปรุง ระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายในและลด ขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการแผนการใช้งบประมาณประจำปี การดำเนินงานการใช้งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงข้อมูล ๐11,๐12,๐13) รวมถึงมีระบบการ ติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูล การทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัย และไม่ส่งผลกระทบต่อภายหลัง (อ้างอิงข้อมูล ๐10)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำจัดทำ คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐10) โดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเอกสาร ดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>
<p>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>2.1 จัดทำจัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการ ปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้ เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ให้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐11) โดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานจัดทำแผ่น พับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และนำ เอกสาร ดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>2.2 จัดประชุม จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอก ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>ภารกิจของหน่วยงาน (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐25) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน <p>เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567 เพื่อนำความคิดเห็น หรือผลจากการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายไปปรับปรุงและพัฒนาการ ดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p>	
<p>3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>3.1 ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในด้านต่าง ๆ (องค์ประกอบข้อมูล ๐10,๐11) ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น ในการ ปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>3.2 ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายในและลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (องค์ประกอบข้อมูล ๐13) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>3.3 เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการ แพนการใช้งานประจำปี การดำเนินงานการใช้งบประมาณ และ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 (องค์ประกอบข้อมูล ๐8) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม <p>3.4 ดำเนินการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (องค์ประกอบข้อมูล 09) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> <p>3.5 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการติดตามผลการ เรียนที่มี ประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิด ความมั่นใจว่าจะมีการ ดำเนินการตรงไปตรงมา และ มั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงาน แล้วจะ ได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยและไม่ส่งผล กระทบ ภายหลัง หน่วยงานแสดงช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้อง แยกต่างหากจากช่องทางกรรเรียนทั่วไป เป็น ช่องทางที่มีการ คุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐23)</p>	

2. การให้บริการและระบบ E-Service พิจารณา ดังนี้

ตารางที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	92.93	94.27	+1.34
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	92.41	94.47	+2.06
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่ง ผลลัพธ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	91.84	95.23	+3.39
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ท่าน หรือไม่	100	98.28	-1.72
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์ แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	93.28	94.27	+0.99
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	91.9	92.37	+0.47
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วกว่า ที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	91.55	92.75	+0.52
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	99.48	100	+0.52
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ให้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด	89.14	89.89	+0.75
o15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	50	100	+50
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	50	100	+50
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	50	100	+50

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
o18	E-Service	100	100	-

ผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อให้บริการและระบบ E-Service (ตารางที่ 2) ที่ส่งผลต่อ ค่าคะแนน ITA ของกองบริหารงานวิจัย มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัดคือ แบบวัด EIT (e1-e5 และ e11-e14) และแบบวัด OIT (o15-o18 และo30) ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทียบกับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการดำเนินงาน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลการประเมินด้านการให้บริการและระบบ E-Service เป็นการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ หน่วยงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน ของหน่วยงานโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็น ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 5 ข้อ e1-e5 ซึ่งจากผลการประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อน ในข้อ e1, e2, e4, e5 และ e11- e14 พบปัญหาที่สะท้อนถึงปัญหาการให้บริการและระบบ E-Service ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ e1, e2, e4, e5 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีการปฏิบัติงานหรือให้บริการอย่างไม่เท่าเทียม ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o13) หรือคู่มือการ ให้บริการ (อ้างอิงจาก o14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ หน่วยงานได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย

ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ประเด็นข้อ e11-e14 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการปรับปรุงระบบการทำงาน การปฏิบัติงาน/ให้บริการของหน่วยงานยังไม่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ทำให้ผลที่ได้สะท้อนรวมไปถึง ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 4 ข้อ e11-e14 ซึ่งจากผลการประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนที่ลดลงจากปีก่อน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o17) และหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความ สะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก o15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่ แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก o13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก o7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก o9) เป็นต้น

ส่วนในข้อ e14 พบว่า มีค่าคะแนนต่ำสุดในประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o30)

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ต้องพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานในข้อ e4 มีผลการประเมินที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน แสดงให้เห็นว่าในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา เจ้าหน้าที่ไม่ได้มีพฤติกรรมเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการ ส่วนแบบวัด OIT การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตัวชี้วัดย่อยที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ในข้อ o15,o16,o17,o18 และ o30 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ,ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ, รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการ, E-Service, การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ยังคงรักษาระดับคะแนนได้แต่ผลคะแนนในแบบวัด การรับรู้ของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อลดลงอาจเป็นเพราะขาดการประชาสัมพันธ์ และข้อมูลที่เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ต้องปรับรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความสะดวกและดึงดูดต่อการอ่านมากยิ่งขึ้น

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>1. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อหน่วยงานได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ ผ่าน ช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>2. มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบ สํารวจความพึงพอใจในการให้บริการและ นำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17) หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ได้รับบริการ ที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการ ดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.
<p>รับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิง จาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิง จาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น</p>	
<p>3. มอบหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)</p>	<p>งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย</p>
<p>4. ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการ</p>	<p>งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>1.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>1.2 จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐11) อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบ อื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม 	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>2.1 จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มี รายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐12) อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ หน่วยงานควร ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐11) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ ผ่านมา</p> <p>2.2 เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา อย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านช่องทางข่าว ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐5) หรือผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ ดำเนินการ จัดทำผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐25) ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567 เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล 013)</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาดังนี้

ตารางที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	92.3	93.89	+1.59
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	92.93	93.7	+0.77
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถ ดิชมหรือแสดงความคิดเห็น ต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	98.45	98.85	+0.4
e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	92.59	92.94	+0.35
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี que พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อ หน้าที่ หรือไม่	97.93	96.56	-1.37
o1	โครงสร้าง	100	100	-
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	100	100	-
o3	อำนาจหน้าที่	100	100	-
o5	ข้อมูลการติดต่อ	100	100	-
o6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100	100	-
o7	ข่าวประชาสัมพันธ์	100	100	-
o8	Q&A	100	100	-
o9	Social Network	100	100	-

ผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ (ตารางที่ 3) ที่ส่งผลกระทบต่อคะแนน ITA ของกองบริหารงานวิจัย มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัดคือ แบบวัด EIT (e6–e10) และแบบวัด OIT (o1–o9) ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทียบกับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการดำเนินงานโดยเร่งด่วน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลการประเมินด้านช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐเป็นการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความ คิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานโดยสอบถามการรับรู้และความ คิดเห็น ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการ สื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ e6–e10 ซึ่งจากผลการ ประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนในข้อ e6, e7, e9 พบปัญหาที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพการ สื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ e6 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้ รับทราบ นั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ (อ้างอิงถึง o1, o2, o3, o7) ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจาก ตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ประเด็นข้อ e7 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน มี การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ข้อมูล ของหน่วยงานอาจเข้าถึงได้ยาก ชับซ้อน ทำให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางราย รับทราบข้อมูล ไม่ชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี ความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ประเด็นข้อ e9 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก o9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุด ที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ประเด็นข้อ e10 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ (อ้างอิงจาก o28) เป็นช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของ หน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการ ร้องเรียนเรื่องทั่วไป และมีนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล (อ้างอิงจาก o10) เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก o27) ดังนั้นหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบทบทวนขั้นตอนวิธีการและคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแสเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน และปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ต้องพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประเด็นข้อ e8 พบว่า หน่วยงานมีช่องทางติชมหรือ แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล Q&A (อ้างอิง o8) มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึงการสื่อสารผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ Social Network (อ้างอิงจาก o9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram ให้สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและเป็นจุดสนใจของบุคคลภายนอกมากขึ้น ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรูปแบบช่องทางทั้ง Q&A และ Social Network ให้สามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย เป็นจุดสนใจ และไม่ซับซ้อน ส่วนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดย่อยที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ในข้อ o1, o2, o3, o5, o6, o7, o8 และ o9 โครงสร้าง, ข้อมูลผู้บริหาร, อำนาจหน้าที่, ข้อมูลการติดต่อ, กฎหมายที่เกี่ยวข้อง, ข่าวประชาสัมพันธ์, Q&A, Social Network ยังคงรักษาระดับคะแนนได้แต่ผลคะแนนใน

แบบวัดการรับรู้ของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อลดลง อาจเป็นเพราะขาดการประชาสัมพันธ์ และข้อมูลที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต้องปรับรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความสะดวก และดึงดูดต่อการอ่านมากยิ่งขึ้น จึงต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐในเรื่องต่าง ๆ ผ่านช่องทางที่มีความหลากหลาย และมีประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานให้มีข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน เข้าถึง ง่าย (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
2. มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก 08) ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก 09) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
3. มอบหมายผู้รับผิดชอบทบทวนขั้นตอนวิธีการ และคุ้มครองข้อมูลของผู้ แจ้งเบาะแสเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน และปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สามารถเข้าถึง ได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล (อ้างอิงจาก 010) เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้อง กับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก 027)	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. มอบหมายผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดครบถ้วน เข้าถึงง่ายตามองค์ประกอบของข้อมูลในทุก ๆ ด้าน เช่น (องค์ประกอบข้อมูล 01) แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของหน่วยงาน ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยให้ เป็นปัจจุบัน ข้อมูลครบถ้วน (องค์ประกอบข้อมูล 02) แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>(องค์ประกอบข้อมูล 03) แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงาน (ไม่แสดงกฎหมายทั้งฉบับ)</p> <p>(องค์ประกอบข้อมูล 05) แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>2. มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>
<p>3. มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบ จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ (องค์ประกอบข้อมูล 022) คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อสกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ (องค์ประกอบข้อมูล 023) ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</p> <p>- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล 024) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566</p>	

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาดังนี้

ตาราง 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
i19	ทากรูแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	100	100	-
i20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	98.86	100	+1.14
i21	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	98.86	100	+1.14
i22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไป ใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	100	100	-
i23	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	96.59	100	+3.41

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
i24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	100	96.88	-3.12

ผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ตารางที่ 4) ที่ส่งผลกระทบต่อคะแนน ITA ของกองบริหารงานวิจัย มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยง 1 แบบวัดคือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) (I19-24) ซึ่งจากผลการ ประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทียบกับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการพัฒนากำหนดงานและ รักษา ระดับจากการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลการประเมินด้านกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นในตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งจากผลการประเมิน ดังกล่าวพบว่า ค่าระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน มีค่าคะแนนที่สูงกว่าปีก่อนในข้อ i20,i21,i23 แสดงว่าบุคลากรในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาดำเนินการเพิ่มขึ้นเพื่อรักษา ระดับ โดยกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก 039)

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ต้องพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประเด็นข้อ i24 พบว่า การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาดำเนินการเพิ่มขึ้นเพื่อรักษาระดับ โดยกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่วนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดย่อยที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ในข้อ i19 การแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และ i22 การนำทรัพย์สินของราชการไป ใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต ยังคงรักษาระดับคะแนนได้ ดังนั้นจึงต้องประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตให้บุคลากรทราบเพิ่มเติมเพื่อให้มีประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1.มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o14) โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o39)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
1.หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล 024) และตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล 020)	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาดังนี้

ตารางที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
i7	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	100	100	-
i8	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ มากน้อย เพียงใด	100	100	-
i9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	96.59	100	+3.41
i10	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	97.73	100	+2.27

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
i11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็น เท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่า เดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	98.3	100	+1.7
i12	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100	100	-
o19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	100	100	-
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุ	100	100	-
o21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุราย เดือน	100	100	-
o22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	50	0	-50

ผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้
งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (ตารางที่ 5) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองบริหารงานวิจัย มีมิติ
ของการประเมินที่เชื่อมโยง 2 แบบวัดคือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity
and Transparency Assessment: IIT) ในข้อ i7-i12 และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data
Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ o19-o22 ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565 เทียบกับผลการ ประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลง
ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการดำเนินงานโดยเร่งด่วน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน
UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลการประเมินด้านกระบวนการสร้าง
ความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานทุก
ระดับที่ ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นในตัวชี้วัดที่ 2 การใช้
งบประมาณ ซึ่งจากผลการประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน แต่คะแนนลดลง

จากปีก่อน ในข้อ ๐22 และมีค่าคะแนนที่สูงกว่าปีก่อน ในข้อ i9, i10, i11 พบปัญหาที่สะท้อนถึงกระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ ๐22 พบว่า รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายปี อาจเปิดเผยข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน หรืออาจไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนั้นจึงต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์คุ่มค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดถึง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39) และกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง (อ้างอิงจาก ๐41)

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ต้องพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ประเด็นข้อ i9-i11 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ เนื่องจากหน่วยงานมีการพัฒนา วิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐11) มีการจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) เป็นต้น อีกทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ ๐19-๐21 มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประกาศเชิญชวนที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ

จัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้อย่างครบถ้วน อีกทั้งสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดुरายเดือน โดยมีรายละเอียดครบถ้วนและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>1. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี (อ้างอิงจาก 011) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานหรืออาจจัดทำ ในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>2. จัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ (อ้างอิงจาก 011) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก 012) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.
<p>3. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงคู่มือ หรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก 014) ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (อ้างอิงจาก ๐19)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.
5. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก ๐20)	งานธุรการ
6. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำข้อมูลผลการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานในแต่ละรอบเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุรายปี (อ้างอิงจาก ๐21,๐22) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อแสดงให้เห็นถึงความ โปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานกำกับติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์คุ้มค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดจนถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39) และกำหนดให้มีการนำผลการ ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาใน หลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง (อ้างอิงจาก ๐41)	งานธุรการ

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1.หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 (องค์ประกอบข้อมูล 08) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม หน่วยงานที่รับผิดชอบทุกคณะ/หน่วยงาน จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (องค์ประกอบข้อมูล 09) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วน ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้ งบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้ งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้ง ไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มีความ คุ่มค่า และเกิดผลประโยชน์ สูงสุด</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนาและ ปรับปรุงคู่มือหรือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) เพิ่มกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ และ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำรายการ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบ รายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐14) ที่ มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ 	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <p>- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 ประกาศเชิญชวน ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (องค์ประกอบข้อมูล 015)</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนาม ในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 (องค์ประกอบข้อมูล 016) ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ ที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา 	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล 017) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ <p>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ ที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา 	

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนบนเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิจัยเพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของ หน่วยงาน กำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์คุ่มค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตลอดถึงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ดี ตาม มาตรฐานทางจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐20) และ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยแต่งตั้ง คณะทำงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อ เป็นที่ปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมและ ขับเคลื่อนภายในหน่วยงาน อีกทั้ง ประชาสัมพันธ์ใน รูป ปบปาย ประการ infographic กำหนดปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลด ความ สับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม หรือจัดอบรม โครงการ/กิจกรรมที่ สอดแทรกสาระด้าน จริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐21)</p>	

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พิจารณาดังนี้

ตารางที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
i13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	100	100	-
i14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	100	100	-
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด	100	100	-
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	100	100	-
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือมี ความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อย เพียงใด	100	100	-
i18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ใน หน่วยงาน ของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	99.62	100	+0.38
i27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือ ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ท่าน มากน้อยเพียงใด	96.59	100	+3.41
o23	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	100	100	-
o24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	100	50	-50
o25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100	100	-

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
o26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	50	100	+50
o39	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	100	-
o40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	100	100	-
o41	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	100	-

ผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (ตารางที่ 6) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองบริหารงานวิจัย มีมิติของ การประเมิน ที่เชื่อมโยง 2 แบบวัดคือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในข้อ i13-i18 และ i27 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ o23-o26 และ o39-o41 ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทียบกับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้สะท้อนให้เห็นการ เปลี่ยนแปลง ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการพัฒนากำเนินงาน และรักษาระดับ จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลการประเมินด้าน กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล เป็นการเก็บข้อมูลจากบุคลากรใน หน่วยงานทุกระดับ ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นในตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ซึ่งจากผล การประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อน และมีค่าระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน ในข้อ i13-i18 และ i27 พบว่าประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการ พัฒนากำเนินงานและรักษาระดับ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคลในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ ประเด็นข้อ i13-i18 พบว่า บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา อย่างไม่เป็นธรรม หรือบุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำธุรส่วนตัวหรือสั่งการให้ทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง และมีการเอื้อประโยชน์ในการบรรจุ แต่งตั้ง

โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก o23) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่าง ต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก o24) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้น โดยละเอียด (อ้างอิงจาก o25) ประเด็นข้อ i27 พบว่า บุคลากรในหน่วยงานทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o39) ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาหรือรักษาระดับในเรื่อง การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์หน่วยงาน การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทา การจัดประชุม อบรม ชี้แจงประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้(อ้างอิงจาก o40) ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ o24 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า กองบริหารงานวิจัยไม่ได้ระบุข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ไปในการดำเนินงานในแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ทั้งนี้ในข้อ o25–o26 และ o39–o41 ได้มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบน เว็บไซต์ของหน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ นโยบายแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนผลการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรมพัฒนา ปัญหาและอุปสรรค ต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดครบถ้วนและรายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอดจนมีมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการขับเคลื่อนจริยธรรมภายใต้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐแก่บุคลากรภายในหน่วยงานมีการจัดตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน และเป็นทีปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อสอดแทรกจริยธรรมแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐23) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผน ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐24) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตาม ประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐25)</p>	<p>งานธุรการ</p>
<p>2. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์หน่วยงาน การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัด ประชุม อบรม ชี้แจงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อ กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดย แสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (อ้างอิงจาก ๐40)</p>	<p>1. งานธุรการ 2. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาศูนย์บริการ บุคคล (องค์ประกอบข้อมูล 018) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>- เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหาร ศูนย์บริการบุคคลและ ด้านการพัฒนา ศูนย์บริการบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2567 และผลการบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคล (องค์ประกอบข้อมูล 019) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมหรือพัฒนาศูนย์บริการบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ <p>-เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐21) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย หน่วยงาน</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาดังนี้

ตารางที่ 6 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
i25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100	100	-
i26	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกัน การทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	100	100	-
i28	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	100	100	-
i29	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่าน มั่นใจที่ จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อ ส่วนงานที่ เกี่ยวข้องได้มากน้อย เพียงใด	98.86	100	+1.14
i30	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงาน ของท่าน จะมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจัง มากน้อย เพียงใด	100	100	-
o27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	100	100	-
o28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	50	100	-
o29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	100	50	-
o31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การ ปฏิบัติ หน้าที่	100	100	-
o32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100	100	-
o33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100	100	-

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน ปี พ.ศ 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การ เปลี่ยนแปลง
034	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100	100	-
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	100	-
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100	100	-
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100	100	-
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100	100	-
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	100	100	-
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100	100	-

ผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน (ตารางที่ 7) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองบริหารงานวิจัย มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยง 2 แบบวัดคือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในข้อ 125-130 และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ 027-029 และ 031-038,042,043 ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทียบกับ ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่ต้องปรับปรุงการพัฒนากิจการดำเนินงานและ รักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลการประเมินด้านกลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เป็นการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับที่ปฏิบัติงานมา ไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นในตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไข

ปัญญาการทุจริต ซึ่งจากผลการ ประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนในข้อ i25-i30 และค่าระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน พบว่า ประเด็นที่ต้องปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับกระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ i25 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต ดังนั้น หน่วยงานควรส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากร ภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก 031) เพื่อประกาศ ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประทุมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นการสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก 032) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก 033) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ

ประเด็นข้อ i26 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ หรือเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานว่าสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ลดพฤติกรรมที่อาจจะ ก่อให้เกิดการทุจริตในหน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการเฝ้าระวังการทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่อาจจะทำให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก 034) เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก 035) ที่มีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่จะเกิดขึ้น ได้ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก 036) และกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตเป็นรอบ 6 เดือน และประจำปี(อ้างอิงจาก 037,038) เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ในหน่วยงานได้

ประเด็นข้อ i28 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานรับรู้ หรือเข้าใจในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานเพื่อจัดการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานในประเด็นต่าง ๆ ดังนั้น หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในแต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ(อ้างอิงจาก o42) และกำกับ ติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริม การดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ (อ้างอิงจาก o43) ประเด็นข้อ i29-i30 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีความมั่นใจในการแจ้งหรือให้ข้อมูลร้องเรียน หรือพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการร้องเรียนและส่งหลักฐาน ที่มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมถึงการมีระบบการติดตาม ผลการ ร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่าง ตรงไปตรงมา และมั่นใจว่า เมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความ ปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง ภายหลัง (อ้างอิงจาก o27,o28) รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน กระทำผิด

ในส่วนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ ในข้อ o27-o29 และ o31-o38, o42,o43 มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเปิดเผย ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลการส่งเสริมความโปร่งใส ในเรื่องของการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และแสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านช่องทางออนไลน์ ของหน่วยงาน อีกทั้งแสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยยังดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ การประเมินความเสี่ยง เพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนป้องกันการทุจริต มีมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส มีการเสริมสร้างจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน และมีการกำกับ ติดตามการนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากร ภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การ ปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐31) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐32) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรใน หน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐33) บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>งานธุรการ</p>
<p>2. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการ ทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตใน ทุกมิติ มีการเฝ้าระวัง การทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็น ที่อาจทำให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐34) เพื่อ กำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การ ทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิง จาก ๐35) ที่มีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่ จะเกิดขึ้นได้ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐36) และกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตเป็น รอบ 6 เดือนและประจำปี (อ้างอิง จาก ๐37,๐38) เพื่อ ป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือจรรยาภิบาล ในหน่วยงานได้</p>	<p>งานธุรการ</p>

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>3. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้มีความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันใน ทุกมิติ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในแต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานและนำประเด็นไปสู่การปฏิบัติ กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ (อ้างอิงจาก ๐42) และกำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตาม มาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ (อ้างอิงจาก ๐43)</p>	<p>งานธุรการ</p>
<p>4. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ พัฒนาระบบการ ร้องเรียนและส่ง หลักฐานที่มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบเห็น แนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นใน หน่วยงาน รวมถึงการมี ระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการ อย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริต ต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครอง ให้เกิดความ ปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนตนเองภายหลัง (อ้างอิง จาก ๐27,๐28) รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษ อย่างจริงจัง เมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด</p>	<p>งานธุรการ</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐26) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐27) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรใน หน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความ เข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐28) อีกทั้ง รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับหน่วยงาน ตาม มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 (องค์ประกอบข้อมูล ๐29) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>2.1 ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สิบบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของ หน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐30) อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>- ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความ เสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 2.2 ดำเนินการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและ ผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และ ประพ ฤ ตี มิ ช อบ ป ระ จำ ปี พ.ศ. 2566 (องค์ประกอบข้อมูล ๐31) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>ประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหาร จัดการความเสี่ยง</p> <p>2.3 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล 032) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 2.4</p> <p>- ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มี (องค์ประกอบข้อมูล 033) รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>3.1 วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* (องค์ประกอบข้อมูล 034) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน</p> <p>- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การ ปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลา</p> <p>- แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>3.2 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* (องค์ประกอบข้อมูล 035) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	
<p>4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>4.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล 022) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อสกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พุทธินิชอบการทุจริต และประพฤตินิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>4.2 ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (องค์ประกอบ ข้อมูล 023) โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เป็น ช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>4.3 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ยื่นการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน <p>4.4 หน่วยงานส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด</p>	

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๓๗๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๗๕๔๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น แต่เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบกับเพื่อให้กระบวนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงานด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๓๐ และข้อ ๔๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๗๕๔๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร | กรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต | กรรมการ |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ | กรรมการ |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๘. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ | กรรมการ |
| ๙. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๐. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑๑. คณบดีคณะนิติศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๒. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๓. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๔. คณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |

๑๕. คณบดี...

๑๕. คณะบดีคณะแพทยศาสตร์	กรรมการ
๑๖. คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
๑๗. คณะบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๘. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๙. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	กรรมการ
๒๐. คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒๑. คณะบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๒๒. คณะบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒๓. คณะบดีคณะสหเวชศาสตร์	กรรมการ
๒๔. คณะบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๒๕. คณะบดีวิทยาลัยการจัดการ	กรรมการ
๒๖. คณะบดีวิทยาลัยการศึกษา	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๐. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๓. ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ธีรานนท์)	กรรมการ
๓๔. ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (รองศาสตราจารย์ ดร.อัจฉราภรณ์ ดวงใจ)	กรรมการ
๓๕. ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิษระ แลน้อย)	กรรมการ
๓๖. ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (นางจรรุวรรณ โปษยานนท์)	กรรมการ
๓๗. ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (นายณัฐวุฒิ สมยาโรน)	กรรมการ
๓๘. ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (นายอาทิตย์ ศรีชัย)	กรรมการ

๓๙. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๔๐. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
๔๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๔๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔๓. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๔๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔๕. ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน	กรรมการ
๔๖. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๔๗. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	กรรมการ
๔๘. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการ
๔๙. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการ
๕๐. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๕๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๕๒. ประธานสภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๕๓. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๕๔. ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ รุ่งเรืองใจ)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๕. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๖. หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๗. นางสาวสิริกานต์ จงถนอม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๘. นางสาวอัญชญา ปินตา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๙. นายอาทิตย์ การดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดกระบวนการดำเนินงานประจำปี ด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้

๒. กำหนดแผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของระดับมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งทบทวนปรับปรุงแผนฯ ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาวการณ์

๓. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ แผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของระดับหน่วยงาน รวมถึงผลการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔. กำกับติดตามการดำเนินงานของระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนฯ ระดับมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีการทบทวนปรับปรุงมาตรการในการจัดการความเสี่ยงและข้อมูลสารสนเทศให้เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

๕. กำกับติดตามให้ทุกหน่วยงาน มีการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รายงานแก่กระทรวงเจ้าสังกัด อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม

๖. รายงานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา และสภามหาวิทยาลัยพะเยา

๗. พิจารณาข้อคิดเห็นจากการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ไปปรับปรุงพัฒนาให้เชื่อมโยงกับแผนการดำเนินงานในปีต่อไป

๘. พิจารณาและให้ความเห็นชอบ แผนการดำเนินงานประจำปีด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาอย่างเหมาะสม

๙. พิจารณาและให้ความเห็นชอบ การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา คณะกรรมการธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยพะเยา และสภามหาวิทยาลัยพะเยา

๑๑. เสริมสร้างวัฒนธรรมภายในหน่วยงานที่สนับสนุนต่อการดำเนินกิจกรรมหรือการปฏิบัติงาน ในด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส โดยให้มีการสื่อสารและบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ ระหว่างหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและมีส่วนร่วมในทุกระดับ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๓๑๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๙๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ประกอบกับเพื่อส่งเสริมการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงยกเลิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๙๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา และแต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
(รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ) | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนางานองค์กร
คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(ดร.บุญร่วม คัดคำ) | คณะกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร
คณะทันตแพทยศาสตร์
(ทันตแพทย์ชวลิต ชนินทรสงขลา) | คณะกรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(ดร.เกวรินทร์ จันทร์ดำ) | คณะกรรมการ |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิติศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ) | คณะกรรมการ |
| ๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
(ดร.สาธิต เชื้ออู่ย่นาน) | คณะกรรมการ |

๗. รองคณบดี...

- | | |
|--|----------|
| ๗. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์
(ดร.แสงเดือน พรหมแก้วงาม) | คณะทำงาน |
| ๘. รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุสรณ์ บุญปก) | คณะทำงาน |
| ๙. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์
(นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล) | คณะทำงาน |
| ๑๐. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและบูรณาการพันธกิจเพื่อความยั่งยืน
คณะเภสัชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เกสร์กรหญิงจันทิมา ชูรัมย์) | คณะทำงาน |
| ๑๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชยานัญ มณีวรรณ) | คณะทำงาน |
| ๑๒. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพความเป็นเลิศและความเป็นสากล
คณะวิทยาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตร์การ) | คณะทำงาน |
| ๑๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิศักดิ์ ทองรอง) | คณะทำงาน |
| ๑๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ คณะวิศวกรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ บัวกล้า) | คณะทำงาน |
| ๑๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
(ดร.รัตนา ยาวีเลิง) | คณะทำงาน |
| ๑๖. รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
(นางสาวสาวิตรี นุกูล) | คณะทำงาน |
| ๑๗. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร คณะสหเวชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ขำจันทร์) | คณะทำงาน |
| ๑๘. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร
คณะสาธารณสุขศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน) | คณะทำงาน |
| ๑๙. รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพรศรี) | คณะทำงาน |
| ๒๐. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพองค์กร วิทยาลัยการศึกษา
(ดร.กษิณีภูมิ มีพรหม) | คณะทำงาน |
| ๒๑. รองผู้อำนวยการ... | |

๒๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
(ดร.ดรุณี อภัยกาวิ) คณะทำงาน
๒๒. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก) คณะทำงาน
๒๓. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยพะเยา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐภูมิ พรหมณะ) คณะทำงาน
๒๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
(นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงไพ) คณะทำงาน
๒๕. หัวหน้าสำนักงาน คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์) คณะทำงาน
๒๖. หัวหน้าสำนักงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
(นางสาววงเดือน ศักดิ์บุญเรือง) คณะทำงาน
๒๗. หัวหน้าสำนักงาน คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
(นายณรงฤทธิ์ อมรินทร์) คณะทำงาน
๒๘. หัวหน้าสำนักงาน คณะเภสัชศาสตร์
(นางสาววินิตตา ลือชัย) คณะทำงาน
๒๙. หัวหน้าสำนักงาน คณะวิทยาศาสตร์
(นางภัทรภรณ์ ผลดี) คณะทำงาน
๓๐. หัวหน้าสำนักงาน คณะศิลปศาสตร์
(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ) คณะทำงาน
๓๑. หัวหน้าสำนักงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์
(นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล) คณะทำงาน
๓๒. หัวหน้าสำนักงาน วิทยาลัยการศึกษา
(นางสาวกัญญาภัทร วิมลสุด) คณะทำงาน
๓๓. หัวหน้าสำนักงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางอินทนิล จินดาภาค) คณะทำงาน
๓๔. หัวหน้างานกิจการพิเศษ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสุทธาทิพย์ เณรจาที) คณะทำงาน
๓๕. หัวหน้างานธุรการ กองกฎหมาย
(นางสาวการณ์ฉญา กุมารแก้ว) คณะทำงาน
๓๖. หัวหน้างานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่
(นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง) คณะทำงาน

๓๗. หัวหน้างานธุรการ กองทรัพย์สิน
(นางสาวมนธิรา กันธะคำ) คณะทำงาน
๓๘. หัวหน้างานธุรการ กองบริหารงานวิจัย
(นางสาววิจิตรา แก้วปุก) คณะทำงาน
๓๙. หัวหน้างานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
(นางสาวสุภาพร บัวผัด) คณะทำงาน
๔๐. หัวหน้างานธุรการ กองอาคารสถานที่
(นางสาวสุวเพ็ญ พัฒนอักษรโยธิน) คณะทำงาน
๔๑. หัวหน้างานธุรการ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นางสาวเข็มจิรา นิลนนท์) คณะทำงาน
๔๒. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ กองคลัง
(นางสาวปานิสรา วงศ์ใหญ่) คณะทำงาน
๔๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
(นายวิทยา สุนสะดี) คณะทำงาน
๔๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไป วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
(นายสุพจน์ มานะสุข) คณะทำงาน
๔๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางปิยฉัตร พุทธวงศ์) คณะทำงาน
๔๖. หัวหน้างานปฏิบัติการพยาบาลและบริการสุขภาพ คณะพยาบาลศาสตร์
(นายสมเกียรติ วงศ์กลม) คณะทำงาน
๔๗. หัวหน้างานแผนงาน คณะทันตแพทยศาสตร์
(นางสาวดวงใจ ใจกล้า) คณะทำงาน
๔๘. หัวหน้างานแผนงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
(นายธนรินทร์ คงเลื่อน) คณะทำงาน
๔๙. หัวหน้างานแผนงาน คณะสหเวชศาสตร์
(นายโกเมศ ลออพันธุ์สกุล) คณะทำงาน
๕๐. หัวหน้างานแผนงาน วิทยาลัยการจัดการ
(ดร.เพ็ญพิมพ์ พวงสุวรรณ) คณะทำงาน
๕๑. หัวหน้างานแผนงาน สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสาวจารุณี มโหฬาร) คณะทำงาน
๕๒. หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์ กองแผนงาน
(นางสาวอัมพิกา อัมพฤษ) คณะทำงาน

๕๓. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ คณะทำงาน
(นายอภิเชษฐ คู่ใจ)
๕๔. หัวหน้างานส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการทำงาน กองบริการการศึกษา คณะทำงาน
(ดร.ณัฐพงษ์ พรมงษ์)
๕๕. หัวหน้างานสภาพนักงาน สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา คณะทำงาน
(นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง)
๕๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะทำงาน
(นางสาววันเพ็ญ ถาวรโชติ)
๕๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา คณะทำงาน
(นางสการ์ตัน ละออง)
๕๘. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา คณะทำงาน
(นางสาวธนกชพร กิรติศักดิ์วรกุล)
๕๙. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง คณะทำงาน
(นายศุภกิตติ์ รินธา)
๖๐. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองบริหารงานวิจัย คณะทำงาน
(นางสาววาสนา บุญทรง)
๖๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา คณะทำงาน
(นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต)
๖๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายใน คณะทำงาน
(นางนิตติยา ทรายชาว)
๖๓. นักจัดการทั่วไป โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะทำงาน
(ว่าที่ร้อยตรีวิชา อยู่ศิริ)
๖๔. นักตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน คณะทำงาน
(นางสาวรวงคณา มูลอินตะ)
๖๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะแพทยศาสตร์ คณะทำงาน
(นายณัฐพงษ์ กิพงษ์)
๖๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
และศิลปกรรมศาสตร์ คณะทำงาน
(นายณัฐพงษ์ ทะปัญญา)
๖๗. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะนิติศาสตร์ คณะทำงาน
(นางสาวกฤตพร จุใจ)
๖๘. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะทำงาน
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุพัตรา ใจมูลมั่ง)

๖๙. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
(นายภานุพงศ์ มูลจันทร์ดี) คณะทำงาน
๗๐. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา
(นายนาถพล สิริบรรสพ) คณะทำงาน
๗๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองกลาง
(นายอดิสร ผลศุภรักษ์) คณะทำงาน
๗๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองกิจการนิสิต
(นายณัฐวุฒิ ดาวทอง) คณะทำงาน
๗๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองคลัง
(นายพิชัย ไชยกุล) คณะทำงาน
๗๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองแผนงาน
(นายอภิเชษฐ ปัญญา) คณะทำงาน
๗๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองอาคารสถานที่
(นางสาวศศิธร วิชัยโน) คณะทำงาน
๗๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นายนันท์วัฒน์ เมืองช้าง) คณะทำงาน
๗๗. นักวิชาการพัสดุ กองกิจการนิสิต
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงปาริฉัตร ปัญญาสงค์) คณะทำงาน
๗๘. นิติกร กองกฎหมาย
(นายจตุรภัทร ตายะ) คณะทำงาน
๗๙. บุคลากร กองบริการการศึกษา
(นางสาวสุภาวดี ศรียา) คณะทำงาน
๘๐. ผู้ช่วยอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ รุ่งเรืองใจ) คณะทำงานและเลขานุการ
๘๑. ผู้อำนวยการกองแผนงาน
(นางสาวจิตติพร มณีจันสุข) คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๘๒. หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส
(นางสาวชญาดา จินเอียด) ผู้ช่วยเลขานุการ
๘๓. นักตรวจสอบภายใน
(นางสาวสิริกานต์ จงถนอม) ผู้ช่วยเลขานุการ
๘๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(นายอาทิตย์ การดี) ผู้ช่วยเลขานุการ
๘๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(นางสาวอัญชญา ปินตา) ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ติดตามกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) และจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีด้าน ITA เสนอผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาอนุญาตและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้าน ITA ของหน่วยงานอย่างมีส่วนร่วมและทั่วถึง

๒. กำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายและแผนการดำเนินงานประจำปี โดยให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา และมีการนำผลจากการวิเคราะห์จุดอ่อนและข้อเสนอแนะในการพัฒนา มาทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานในปีต่อไป ให้สอดคล้องตามกรอบแนวทางการประเมิน UP ITA ของมหาวิทยาลัยพะเยา และการประเมิน ITA ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๓. กำกับติดตามการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานพร้อมนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ UP ITA หรือเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในบริษัทของระดับมหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยพะเยา แล้วแต่กรณี ให้ครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบข้อมูลตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. กำกับติดตามการรวบรวมและนำเข้า ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และ ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ให้ครบถ้วนตามจำนวนเกณฑ์ขั้นต่ำภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๕. ส่งเสริมการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ การเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และการเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ในบริบทของหน่วยงาน รวมถึงบริบทของระดับมหาวิทยาลัย ให้ครบถ้วนตามจำนวนเกณฑ์ขั้นต่ำ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๖. ให้คำปรึกษา ตอบข้อคำถามทางจริยธรรมภายในหน่วยงาน และขับเคลื่อนกิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล สอดคล้องตามมาตรการป้องกันการทุจริต ไร้ซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งเสริมการประพฤติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของนิสิตและบุคลากร ให้เกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมสุจริตขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

๗. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยพะเยามอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา