



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
กองบริหารงานวิจัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โดย
กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

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

กองบริหารงานวิจัยได้นำผลการประเมิน UP ITA มากำหนดเป็นมาตรการเพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการดังกล่าว และผู้จัดทำหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการดำเนินงานที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในส่วนของการเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA และการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
- ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน กองบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	4
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	4
2. การให้บริการและระบบ E-Service	8
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	11
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	14
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	15
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	21
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	24
- สรุปภาพโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในกองบริหารงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	32

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในด้านต่าง ๆ (อ้างอิงข้อมูล o14,o15) ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น ในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน	1. จัดทำจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน (องค์ประกอบข้อมูล o10) โดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเอกสารดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. ปรับปรุง ทบทวน คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองบริหารงานวิจัยให้เป็นปัจจุบัน 2. แจกคู่มือแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากรกองบริหารงานวิจัยยึดถือปฏิบัติ 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย - ประชุมบุคลากรกองบริหารงานวิจัย วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้บริหารกองบริหารงานวิจัยให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงให้เป็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร ทำให้บุคลากรได้รับรู้ เข้าใจ และรับทราบต่อการปฏิบัติงานของตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของคู่มือ และปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาอย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียม มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ไม่มีการทุจริตในหน่วยงาน	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีค่าคะแนน 98.15 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีค่าคะแนน 96.16 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 90 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
2	ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายใน และลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	2. จัดทำจัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน โดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	2.1 ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในด้านต่าง ๆ ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้นในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน 2.2 ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายในและลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คู่มือการให้บริการ - ระบบ UPRM - ระบบ DRA-SMART และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้คู่มือการให้บริการที่มีขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และมีการปฏิบัติที่เท่าเทียมทำให้มีผลสัมฤทธิ์ของงานที่ดีขึ้น	
3	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการแผนการใช้งบประมาณประจำปี การดำเนินงานการใช้งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงข้อมูล 011,012,013) และจัดกิจกรรม/โครงการการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของกองบริหารงานวิจัย	3.1 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีจัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์ กองบริหารงานวิจัย 3.2 จัดกิจกรรม/โครงการการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจกองบริหารงานวิจัย เช่น - กองบริหารงานวิจัยได้จัดการประชุมคณะกรรมการด้านการวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ประจำปี 2567 ร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง 19 หน่วยงาน ในวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2567	3.1 รายงานแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย 3.2 จัดกิจกรรม/โครงการการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจกองบริหารงานวิจัย เช่น - กองบริหารงานวิจัยได้จัดการประชุมคณะกรรมการด้านการวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ประจำปี 2567 ร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง 19 หน่วยงาน ในวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2567	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
			ณ ห้องประชุมอาคารโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) มหาวิทยาลัยพะเยา การประชุมครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลักในการวางระบบและกลไกสำหรับการพัฒนาด้านการวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โดยเน้นให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมีกระบวนการติดตามกำกับ และประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยพะเยา - มหาวิทยาลัยพะเยาร่วมมือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดกิจกรรม “Beyond the Journey: A Retreat into Nature, Culture, and Taste” เปิดเส้นทางท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ยอดดอยลังกา จับมือสร้างเครือข่ายงานวิจัยด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ โดยทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ เรื่อง ความร่วมมือในการสร้างงานวิจัยที่มีผลกระทบสูงต่อ สังคม ระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา และ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยน และ สนับสนุนด้านการวิจัยและวิชาการ และ เพื่อสร้างความร่วมมือร่วมผลิตผลงานวิจัยที่มี		

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
			ผลกระทบสูงต่อสังคม โดยมีการดำเนินการโครงการวิจัยเรื่อง “การสร้างคุณค่าร่วมเพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์พื้นที่ ยอด-ภูลังกา ชายแดนจังหวัดน่านและพะเยา วันที่ 9-10 ธันวาคม 2567		
4	ระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการตรงไปตรงมา และมั่นใจว่า เมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยและไม่ส่งผลกระทบภายหลัง (อ้างอิงข้อมูล ๐10)	4. ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนและเพิ่มคำแนะนำการร้องเรียนให้มีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดพร้อมแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบในการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยบนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	4. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ และคุ้มครองข้อมูลผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามขั้นตอนแนวทางทางของมหาวิทยาลัย	

2. การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ 1.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1.2 จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐11) อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service	1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองบริหารงานวิจัย 2. คู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน - คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM) โครงการงบประมาณรายได้คณะ (สำหรับนักวิจัย) - คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM) โครงการงบประมาณรายได้คณะ (สำหรับผู้ประสานงานคณะ) - คู่มือการดำเนินงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการ โดยใช้งบประมาณส่วนตัว (ผ่านระบบ UPRM) - คู่มือการดำเนินงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการ งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก - คู่มือการดำเนินการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ 3. เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการให้บริการที่มีรายละเอียดการให้บริการที่ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานได้รับทราบ และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และยังสามารถป้องกันในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ได้	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีค่าคะแนน 98.15 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีค่าคะแนน 96.16 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 90 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บ้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม			
2	มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o17)	2.1 จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบข้อมูล o12) อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล o10) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (องค์ประกอบข้อมูล o11) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	2.1 ข้อมูลสถิติการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย 2.2 นำผลที่ได้มาพัฒนากระบวนการให้บริการ	มีการกำกับติดตามดูแลและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนในการให้ข้อเสนอแนะปรับปรุง พัฒนาคุณภาพงานของกองบริหารงานวิจัยให้ดียิ่งขึ้น และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลให้บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน กระบวนการทำงาน และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใส	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา 2.2 เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจนให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านช่องทางข่าว ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐5) หรือผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน			

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วนชัดเจน เข้าถึงง่าย (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)	1. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดครบถ้วน เข้าถึงง่าย ตามองค์ประกอบของข้อมูลในทุก ๆ ด้าน เช่น (องค์ประกอบข้อมูล ๐1) แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของหน่วยงาน ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน ข้อมูลครบถ้วน (องค์ประกอบข้อมูล ๐2) แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	1. ปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างองค์กร กองบริหารงานวิจัย ข้อมูลผู้บริหาร มีความครบถ้วนบนเว็บไซต์หน่วยงาน	เกิดการพัฒนาเว็บไซต์หรือระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลในเชิงคุณภาพ ตามองค์ประกอบของข้อมูลได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีค่าคะแนน 97.62 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
2	มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook, Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	มอบเจ้าหน้าที่งานมาตรฐานการวิจัย และสารสนเทศดูแลตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ได้อย่างชัดเจน	เกิดการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร และตอบประเด็นข้อซักถามให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ผ่านระบบการให้บริการสอบถามทางช่องทาง (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	มีค่าคะแนน 90 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
3	มอบหมายผู้รับผิดชอบทบทวนขั้นตอนวิธีการและคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนและปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (อ้างอิงจาก ๐10) เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐27)	จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (องค์ประกอบข้อมูล ๐22) คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐23) ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป • เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ	3.1 เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย 3.2 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	ทำให้ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส และทราบแนวปฏิบัติการแจ้งข้อร้องเรียนได้ชัดเจน สะดวก และผู้แจ้งข้อร้องเรียนเกิดความเชื่อมั่นในการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		หน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐24) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ			

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐24) และตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐20)	1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่กองบริหารงานวิจัย 2. ส่งเสริมบุคลากรกองบริหารงานวิจัยในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา และประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 3. ส่งเสริมบุคลากรกองแผนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 2 การยืม ทรัพย์สินของราชการหรือทรัพย์สินของรัฐ	บุคลากรกองบริหารงานวิจัย เกิดการสร้างการรับรู้และ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน จากคู่มือแนว ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย ผ่านเว็บไซต์ และที่ ประชุมกองบริหาร งานวิจัย และส่งเสริมการใช้ ทรัพย์สินอย่างถูกต้องมีความ สะดวก และกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ เกิดการป้องกันไม่ให้เกิดการ ก่อสร้างงานวิจัยไม่ใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	จากดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนน เพิ่มขึ้นและรักษาระดับ อยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าคะแนน 100 คะแนน

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐11) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิกหรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และจัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิง จ ก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตาม	จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 (องค์ประกอบข้อมูล ๐8) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม หน่วยงานที่รับผิดชอบ ทุกคณะ/หน่วยงาน จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (องค์ประกอบข้อมูล ๐9) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	1. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย 2. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	กองบริหารงานวิจัยมีการเปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เผยแพร่อย่างโปร่งใสบนเว็บไซต์หน่วยงานสามารถติดตามการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านที่ประชุมกองบริหารงานวิจัย และเว็บไซต์ หน่วยงานเกิดกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับวัสดุที่โปร่งใส คุ่มค่า และไม่เอื้อประโยชน์แก่บุคลากรและพวกพ้อง	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 90 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
	แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก o12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุด	(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน จัดโครงการ/กิจกรรมประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุด			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
2	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (อ้างอิงจาก ๐19) และดำเนินการจัดทำประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก ๐20) ดำเนินการจัดทำข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในแต่ละรอบเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดुरายปี (อ้างอิงจาก ๐21,๐22) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานกำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์คุ้มค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดจนถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้าง	2.1 จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐14) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ 2.2 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 ประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (องค์ประกอบข้อมูล ๐15)	1. รายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของกองบริหารงานวิจัยในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2. แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของกองบริหารงานวิจัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของกองบริหารงานวิจัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 4. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของกองบริหารงานวิจัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิจัย 5. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย พร้อมด้วยบุคลากร ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์งดให้ งดรับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 6. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริตของกองบริหารงานวิจัย ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับรู้ รับทราบ ร่วมกันด้วยธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน 7. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบถึงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียนเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
	จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิง จาก ๐39) และกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง (อ้างอิงจาก ๐41)	2.3 จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 (องค์ประกอบข้อมูล ๐16) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐17) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	8. สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในเกี่ยวกับมาตรการและการแก้ไขปัญหาการทุจริต เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567		

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 เปิดเผย			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิจัย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คุ่มค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐20) และเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยแต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใส เพื่อเป็นที่ปรึกษาตอบคำถาม ทางจริยธรรม และขับเคลื่อนภายใน หน่วยงาน อีกทั้งประชาสัมพันธ์ในรูปแบบป้ายประกาศ infographic ทำแนว ปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม หรือจัดอบรม โครงการ/กิจกรรมที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐21)			

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์หน่วยงานการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัดประชุม อบรม ชี้แจงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (อ้างอิงจาก ๐40)	1. จัดตั้งคณะทำงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ 2. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม และสื่อสารให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบยึดถือปฏิบัติ 3. จัดกิจกรรม/โครงการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1. คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 312/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามทางจริยธรรมภายในหน่วยงานและขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาลเพื่อสอดคล้องกับมาตรการป้องกันการทุจริต 2. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริต แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาของกองบริหารงานวิจัยผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับรู้ รับทราบร่วมกัน ด้วยธรรมาภิบาลโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากการทุจริตคอร์รัปชัน 3. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยและบุคลากรกองบริหารงานวิจัยเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมภายใต้หลักธรรมาภิบาลแก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2567	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบถึงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุม ชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 90 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
2	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐23) และกำกับติดตาม การขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐24) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้อง ตามประเด็นข้างต้น โดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐25)	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (องค์ประกอบข้อมูล ๐18) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 และผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (องค์ประกอบข้อมูล ๐19) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1. มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกองบริหารงานวิจัย 2. มีการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบและใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 3. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบผ่านการจัดประชุมชี้แจง เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาให้เงินเดือนอย่างเป็นธรรมตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		(7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 เผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน			

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐31) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็น การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐32) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความ เข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐33) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ประชาชนได้รับทราบ	ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐26) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (องค์ประกอบข้อมูล ๐27) เพื่ ปลูกจิตสำนึกของ ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐28) อีกทั้งรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่ง	1. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย พร้อมด้วยบุคลากร ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567 2. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริตของกองบริหารงานวิจัยผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับรู้ รับทราบ ร่วมกันด้วย ธรรมชาติสากล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในเกี่ยวกับมาตรการและการแก้ไขปัญหาการทุจริตในที่ประชุม เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในหน่วยงานรับรู้ รับทราบ ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต ในหน่วยงานอย่างจริงจัง และมีความพยายามในการป้องกันการทุจริต โดยมีมาตรการในการป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการให้ข้อมูลการ แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน การทุจริต และกำกับตรวจสอบอย่างจริงจัง	จากดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนน เพิ่มขึ้นและรักษาระดับ อยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส มีค่าคะแนน 90 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีค่าคะแนน 75 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 (องค์ประกอบข้อมูล ๐29) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
2	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการเฝ้าระวังการทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่อาจจะทำให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐34) เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐35) ที่มีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐36) (อ้างอิงจาก ๐37,๐38) เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลในหน่วยงานได้	2.1 ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐30) อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล • ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 2.2 ดำเนินการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐31) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	1. มีแผนความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทุจริตในหน่วยงานและกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตเป็นรอบ 6 เดือนและประจำปีเพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลในหน่วยงานได้	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบถึงแผนความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง 2.3 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่จัดทำโดยหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐32) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/ กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 2.4 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มี (องค์ประกอบข้อมูล ๐33) รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
3	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในแต่ละประเด็นเพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ (อ้างอิงจาก ๐42) และกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานที่โปร่งใสดำเนินการได้ (อ้างอิงจาก ๐43)	3.1 วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* (องค์ประกอบข้อมูล ๐34) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา	1. มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติและกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานที่โปร่งใสดำเนินการได้ ตรวจสอบได้	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบถึงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		• แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 3.2 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* (องค์ประกอบข้อมูล ๐35) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
4	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาระบบการร้องเรียนและส่งหลักฐานที่มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมถึงการมีระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อนตนเอง ภายหลัง (อ้างอิงจาก ๐27,๐28) รวมไปถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด	4.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติ มีขอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐22) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ 4.2 ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐23) โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการ ร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางการ คัดกรองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถ เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. มีช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์ กองบริหารงานวิจัย และคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของกองบริหารงานวิจัย	ทำให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและติดตามผลได้อย่างชัดเจน และทราบว่าหน่วยงานส่งเสริมการให้ ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานและมีการ ตรวจสอบ และลงโทษอย่าง จริ่งจึ้งเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานกระทำผิด	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		4.3 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4.4 หน่วยงานส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด			

สรุปภาพโครงการ/กิจกรรม
การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
กองบริหารงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567 กองบริหารงานวิจัย นำโดยผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย หัวหน้างานธุรการ, หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ, หัวหน้างานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย, หัวหน้างานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ, หัวหน้างานศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ มหาวิทยาลัยพะเยา และบุคลากรของกองบริหารงานวิจัย จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย **No Gift Policy** จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ มหาวิทยาลัยพะเยา

กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมบุคลากรกองบริหารงานวิจัย ให้ปฏิบัติตามนโยบาย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยได้ประกาศ แนวปฏิบัติของหน่วยงานแก่บุคลากรของกองบริหารงานวิจัยทุกคนให้ยึดถือปฏิบัติตาม “ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกองบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567” อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งได้ร่วมกันถ่ายภาพเชิงสัญลักษณ์แสดงเจตนารมณ์ ยึดหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นการถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ในกิจกรรมดังกล่าว บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้ร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และวางแผนปรับปรุงพัฒนาข้อมูลดังกล่าวของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนาข้อมูลของกองบริหารงานวิจัย ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้หัวหน้างานทุกงานในกองบริหารงานวิจัย ดำเนินการดังนี้

1. กำกับติดตามการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานด้านการประเมิน UP Integrity and Transparency Assessment (UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง
2. ร่วมกำกับติดตามการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของบุคลากรกองบริหารงานวิจัย พร้อมรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
3. ร่วมกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ด้านการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ของกองบริหารงานวิจัย ให้ครบตามจำนวนเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้

เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2567 บุคลากรการกองบริหารงานวิจัยเข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่เหมาะสมภายในองค์กรแก่ผู้บริหารของหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชื้อสุวรรณ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน เป็นประธานในพิธีเปิด โครงการดังกล่าว ณ ห้องภูกามยาว 2 (PKY 2) อาคารเรียนรวม ชั้น 2 มหาวิทยาลัยพะเยา มีหัวข้อการอบรมในโครงการ ดังนี้

หัวข้อการอบรมในโครงการ

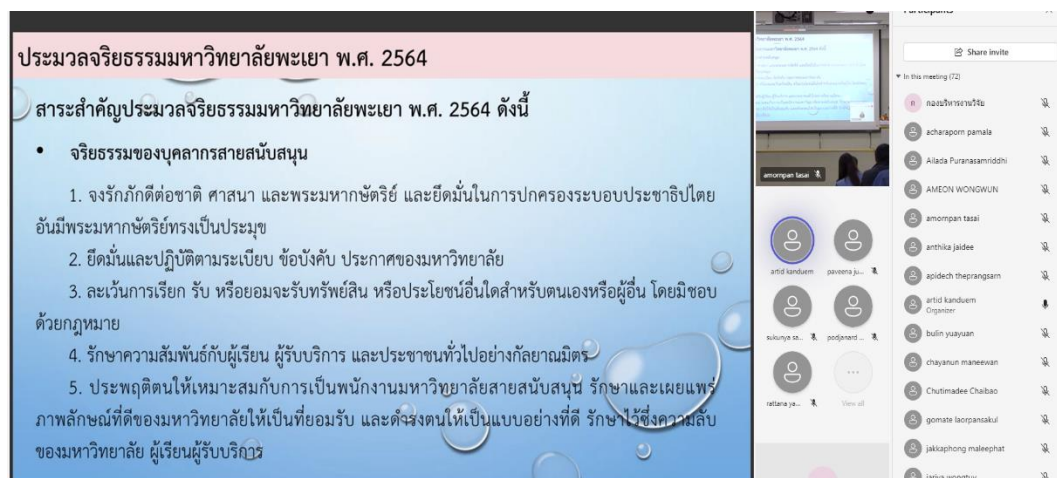
1. เรื่อง “สาระสำคัญของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา และสาระสำคัญของประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา”
วิทยากรโดย อาจารย์ประทุมพงษ์ ทองรอด รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน
2. เรื่อง “สาระสำคัญของนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567” และการรายงานผลตามนโยบายดังกล่าว
3. เรื่อง “สาระสำคัญของการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 และการรายงานผลตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว”
4. สาระสำคัญของ CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2023
วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดม งามเมืองสกุล คณบดีคณะนิติศาสตร์
5. เรื่อง “สาระสำคัญของการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ที่สอดคล้องตามกรอบหลักเกณฑ์ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

มาตรา 76, พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 5, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 ข้อ 5 - 8, ข้อ 18 - 19 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ข้อ 6 และข้อ 18 - 19

6. เรื่อง “แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา”

7. เรื่อง “สาระสำคัญของข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย วินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ส่วนที่ 1 วินัยและการรักษาวินัย, ข้อปฏิบัติ 10 ประการ, ข้อห้ามปฏิบัติ 10 ประการ และ ความผิดวินัยร้ายแรง”

วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิติศาสตร์





เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2567 รองศาสตราจารย์ ดร.อัฉราภรณ์ ดวงใจ ผู้ช่วยอธิการบดี พร้อมด้วยบุคลากรกองบริหารงานวิจัยเข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และมีความระมัดระวัง/รอบคอบ เสริมสร้างให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อนำไปสู่ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ร่วมให้การต้อนรับ นายมนเทียร เจริญผล รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินวิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งให้เกียรติบรรยายเรื่อง “การใช้จ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างให้ปลอดภัย” และนิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน นางสาวหฤทัย รัตนระพี บรรยายเรื่อง การใช้โปรแกรม App จัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด ให้เกียรติเป็นประธาน เปิดโครงการ ณ ห้องประชุมเมืองพะเยา อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา





กองบริหารงานวิจัย จัดกิจกรรมทำบุญ ประจำปี พ.ศ. 2567 เพื่อส่งเสริมบำรุงพระพุทธศาสนา และเสริมสร้างจริยธรรมบุคลากร

เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2567 กองบริหารงานวิจัย ได้จัดกิจกรรมทำบุญประจำปี พ.ศ. 2567 ณ กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อัคราภรณ์ ดวงใจ ผู้ช่วยอธิการบดี เป็นประธานในพิธี พร้อมด้วย นางสาวอัญชลี เทียมศิริ ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย และบุคลากรกองบริหารงานวิจัย เข้าร่วมกิจกรรมทำบุญ ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยกิจกรรมดังกล่าวฯ จัดขึ้นเพื่อทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในกองบริหารงานวิจัย โดยมีกิจกรรม อาทิ การตักบาตรข้าวสาร อาหารแห้ง การถวายน้ำปานะ การสวดมนต์ไหว้พระและการเจริญพุทธานุสติ พระภิกษุให้ศีลและเจริญพระพุทธรูป การถวายภัตตาหารแด่พระภิกษุ จากนั้นรับฟังการบรรยายธรรม หัวข้อ “หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาและการเสริมสร้างจริยธรรมของบุคลากร” อันได้แก่ ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และในตอนท้ายมีการรับพรและประพรมน้ำพระพุทธรูปจากพระสงฆ์