



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
กองบริหารงานวิจัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

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. 2568 ตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการดังกล่าว และผู้จัดทำหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการดำเนินงานที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในส่วนของการเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA และการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

กองบริหารงานวิจัย
มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
- ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน กองบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	4
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	4
2. การให้บริการและระบบ E-Service	7
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	10
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	13
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	14
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	20
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	22
- สรุปภาพโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในกองบริหารงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	29

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1. จัดทำจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) โดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเอกสารดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการในด้านต่าง ๆ (อ้างอิงข้อมูล ๐14,๐15) ให้เกิดการพัฒนาขึ้น ให้ดีขึ้น ในการปฏิบัติงานและการ ให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.	1. ปรับปรุง ทบทวน คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองบริหารงานวิจัย ให้เป็นปัจจุบัน 2. แจกคู่มือแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากรกองบริหารงานวิจัยยึดถือปฏิบัติ 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย - ประชุมบุคลากรกองบริหารงานวิจัย วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568	ผู้บริหารกองบริหารงานวิจัย ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร ทำให้บุคลากรได้รับรู้ เข้าใจ และรับทราบต่อการปฏิบัติงานของตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของคู่มือ และปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาอย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียม มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ไม่มีการทุจริตในหน่วยงาน	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในตัวชี้วัดที่ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีค่าคะแนน 90 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 87.50 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีค่าคะแนน 74.11 คะแนน

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
2. จัดทำจัดทำคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน โดยกำหนด รายละเอียดของคู่มือดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วน งานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่ม รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการ ให้บริการต่าง ๆ ภายใน และลดขั้นตอนการ ให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ 1. งานธุรการ 2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ 3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ 5. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.	1. ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ในด้านต่าง ๆ ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น ในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็น มาตรฐานเดียวกัน 2. ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่ม รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการ ให้บริการต่าง ๆ ภายในและลดขั้นตอนการ ให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คู่มือการให้บริการ - ระบบ UPRM - ระบบ DRA-SMART และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	บุคลากรกองบริหารงานวิจัย ได้คู่มือการให้บริการที่มี ขั้นตอนการให้บริการเป็นไป ตามมาตรฐาน ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด และมีการ ปฏิบัติที่เท่าเทียมทำให้มี ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ดีขึ้น	
3. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย - จัดกิจกรรม/โครงการการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจกองบริหารงานวิจัย	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการแผนการใช้งบประมาณ ประจำปี การดำเนินงานการใช้งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิง ข้อมูล o11,o12,o13) และจัดกิจกรรม/โครงการ การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของกองบริหารงานวิจัย ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ	รายงานแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย 2. จัดกิจกรรม/โครงการการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจกองบริหารงานวิจัย เช่น - กองบริหารงานวิจัยได้จัดการประชุม คณะกรรมการด้านการวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3(1/2568) ร่วมกับหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง 19 หน่วยงาน	บุคลากรกองบริหารงานวิจัย ได้รับทราบถึงแผนการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน และมี ส่วนร่วมในการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		ในวันอังคารที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุมอาคารโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) มหาวิทยาลัยพะเยา การประชุมครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลักในการวางระบบและกลไกสำหรับการพัฒนาด้านการวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โดยเน้นให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมีกระบวนการติดตามกำกับ และประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยพะเยา		
4. ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนและเพิ่มคำแนะนำการร้องเรียนให้มีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดพร้อมแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบในการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยบนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	ระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความมั่นใจว่าจะมีการ ดำเนินการตรงไปตรงมา และมั่นใจว่า เมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยและไม่ส่งผลกระทบต่อภายหลัง (อ้างอิงข้อมูล ๐10) ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย	มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและมีคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และคุ้มครองข้อมูลผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามขั้นตอนแนวทางของมหาวิทยาลัย	

2. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ 1.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1.2 จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐11) อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service	มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานได้รับทราบนอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ - งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ - งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย - งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ - ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.	- คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองบริหารงานวิจัย - คู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน - คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM) โครงการงบประมาณรายได้คณะ (สำหรับนักวิจัย) - คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM) โครงการงบประมาณรายได้คณะ (สำหรับผู้ประสานงานคณะ) - คู่มือการดำเนินงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการ โดยใช้งบประมาณส่วนตัว (ผ่านระบบ UPRM) - คู่มือการดำเนินงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการ งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก - คู่มือการดำเนินการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ - เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการให้บริการที่มีรายละเอียดละเอียดการให้บริการที่ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานได้รับทราบ และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และยังสามารถป้องกันในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานได้	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีค่าคะแนน 97.94 คะแนน

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม				
2. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐12) อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service สำนวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (องค์ประกอบ	มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17) ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ - งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ - งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย - งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ - ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.	- ข้อมูลสถิติการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย - นำผลที่ได้มาพัฒนากระบวนการการให้บริการ	มีการกำกับติดตามดูแลและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนในการให้ข้อเสนอแนะปรับปรุง พัฒนาคุณภาพงานของกองบริหารงานวิจัยให้ดียิ่งขึ้น และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลให้บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน กระบวนการทำงาน และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใส	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
ข้อมูล ๐11) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา - เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านช่องทางข่าว ประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐5) หรือผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน				

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดครบถ้วน เข้าถึงง่าย ตามองค์ประกอบของข้อมูลในทุก ๆ ด้าน เช่น (องค์ประกอบข้อมูล ๐1) แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของหน่วยงาน ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน ข้อมูลครบถ้วน (องค์ประกอบข้อมูล ๐2) แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน เข้าถึงง่าย (อ้างอิงจาก ตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างองค์กรกองบริหารงานวิจัย ข้อมูลผู้บริหาร มีความครบถ้วนบนเว็บไซต์หน่วยงาน	เกิดการพัฒนาเว็บไซต์หรือระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลในเชิงคุณภาพ ตามองค์ประกอบของข้อมูลได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น	จากดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีค่าคะแนน 97.62 คะแนน
2. มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูล (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook, Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ	มอบเจ้าหน้าที่ งานมาตรฐานการวิจัย และสารสนเทศดูแลตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูล (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ได้อย่างชัดเจน	เกิดการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร และตอบประเด็นข้อซักถามให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ผ่านระบบการให้บริการสอบถามทางช่องทาง (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
3. 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	มอบหมายผู้รับผิดชอบทบทวน ขั้นตอนวิธีการ และคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน และปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และมีนโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (อ้างอิง จาก ๐10) เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐27) ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ	1. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย 2. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	ทำให้ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส และทราบแนวปฏิบัติการแจ้งข้อร้องเรียนได้ชัดเจน สะดวก และผู้แจ้งข้อร้องเรียนเกิดความเชื่อมั่นในการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล o24) - ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ				

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐24) และตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐20)	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็น ระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และ ควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่องานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)	1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่กองบริหารงานวิจัย 2. ส่งเสริมบุคลากรกองบริหารงานวิจัยในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและ ผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา และประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 3. ส่งเสริมบุคลากรกองแผนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 2 การยืม ทรัพย์สินของราชการหรือทรัพย์สินของรัฐ	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยเกิดการสร้างการรับรู้และ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน จากคู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ผ่านเว็บไซต์ และที่ ประชุมกองบริหารงานวิจัย และส่งเสริมการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้องมีความ สะดวก และกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ ทำให้เกิดการป้องกันไม่ให้เกิดการ กองบริหารงานวิจัยไม่ใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	จากดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนน เพิ่มขึ้นและรักษาระดับ อยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าคะแนน 100 คะแนน
	ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568			
	ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ			

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1. จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 (องค์ประกอบข้อมูล ๐8) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม หน่วยงานที่รับผิดชอบ ทุกคณะ/หน่วยงาน จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (องค์ประกอบข้อมูล ๐9) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐11) โดยอาจ พิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และจัดโครงการ/กิจกรรมประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิง ๐ ๑1) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุด	1. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 เผยแพร่บนเว็บไซต์ กองบริหารงานวิจัย 2. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 เผยแพร่บนเว็บไซต์ กองบริหารงานวิจัย	กองบริหารงานวิจัยมีการเปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เผยแพร่อย่างโปร่งใสบนเว็บไซต์หน่วยงานสามารถติดตามการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านที่ประชุมกองบริหารงานวิจัย และเว็บไซต์ หน่วยงานเกิดกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับวัสดุที่โปร่งใส คุ้มค่า และไม่เอื้อประโยชน์แก่บุคลากรและพวกพ้อง	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 87.50 คะแนน

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน จัดโครงการ/กิจกรรมประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด	ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ			

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
2. จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ทุกรายการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐14) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568 ประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (องค์ประกอบข้อมูล ๐15)	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (อ้างอิงจาก ๐19) และดำเนินการจัดทำประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก ๐20) ดำเนินการจัดทำข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในแต่ละรอบเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดुरายปี (อ้างอิงจาก ๐21,๐22) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานกำกับ ติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์คุ้มครองการเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม (อ้างอิง จาก ๐39) และกำหนดให้มีการนำผล การประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาใน	1. รายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของกองบริหารงานวิจัยในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทุกรายการบนเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย 2. แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของกองบริหารงานวิจัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของกองบริหารงานวิจัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 4. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของกองบริหารงานวิจัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิจัย 5. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย พร้อมด้วยบุคลากร ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 6. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริตของกองบริหารงานวิจัย ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับรู้ รับทราบ ร่วมกันด้วยธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากการทุจริตคอร์รัปชัน 7. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	บุคลากรกองบริหารงานวิจัย ได้รับทราบถึงแผนปฏิบัติการ ป้องกัน การ ทุจริต ของ หน่วยงาน มีการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียนเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใส เป็น ธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
- จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 (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. 2568 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐17) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	หลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง (อ้างอิงจาก ๐41) ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ	8. สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในเกี่ยวกับมาตรการและการแก้ไขปัญหาการทุจริต เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568		

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			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				

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วนบนเว็บไซต์ ของกองบริหารงานวิจัย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คัดค้าน การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดจนรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 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

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1. จัดตั้งคณะทำงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ 2. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม และสื่อสารให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบยึดถือปฏิบัติ 3. จัดกิจกรรม/โครงการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรมบนเว็บไซต์หน่วยงาน การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัด ประชุม อบรมชี้แจงประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (อ้างอิงจาก ๐40) ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ	1. คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 94/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามทาง จริยธรรมภายในหน่วยงานและขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล เพื่อสอดคล้องกับมาตรการป้องกันการทุจริต 2. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริต แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาของกองบริหารงานวิจัยผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับรู้ รับทราบร่วมกัน ด้วยธรรมาภิบาลโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากการทุจริตคอร์รัปชัน 3. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยและบุคลากรกองบริหารงานวิจัยเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมภายใต้หลักธรรมาภิบาลแก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบถึงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 872.50 คะแนน

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
4. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (องค์ประกอบข้อมูล ๐18) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 และผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (องค์ประกอบข้อมูล ๐19) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐23) และกำกับติดตาม การขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐24) นอกจากนี้ หน่วยงานควร เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง ตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐25) ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ	1. มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกองบริหารงานวิจัย 2. มีการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบและใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 3. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบผ่านการจัดประชุมชี้แจง เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาให้เงินเดือนอย่างเป็นธรรมตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย	

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1. ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐26) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิষอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (องค์ประกอบข้อมูล ๐27) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐28) อีกทั้งรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่ง	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากร ภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐31) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดใน ก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิষอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และ เป็นการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐32) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความ เข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐33) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ	1. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย พร้อมด้วยบุคลากร ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568 2. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริตของกองบริหารงานวิจัยผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับรู้ รับทราบ ร่วมกันด้วย ธรรมชาติภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากการทุจริตคอร์รัปชัน 3. สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในเกี่ยวกับมาตรการและการแก้ไขปัญหาการทุจริตในที่ประชุม เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568	ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในหน่วยงานรับรู้ รับทราบ ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต ในหน่วยงานอย่างจริงจัง และมีความพยายามในการป้องกันการทุจริต โดยมีมาตรการในการป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการให้ข้อมูลการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริต และกำกับตรวจสอบอย่างจริงจัง	จากดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนน เพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 87.50 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีค่าคะแนน 97.35 คะแนน

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 (องค์ประกอบข้อมูล ๐29) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ				
2. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐30) อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล • ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการเฝ้าระวังการทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่อาจจะทำให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐34) เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การ ทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐35) ที่มีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐36) (อ้างอิงจาก ๐37,๐38) เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ในหน่วยงานได้ ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ	มีแผนความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การ ทุจริตในหน่วยงานและกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตเป็นรอบ 6 เดือนและประจำปีเพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ในหน่วยงานได้	บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้รับทราบถึงแผนความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตาม ภารกิจ ของหน่วยงาน มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุก ระดับ เป็ น ผู้มี คุณธรรม จริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และ	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
- ดำเนินการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐31) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง - ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐32) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/ กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 - ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่มี (องค์ประกอบข้อมูล ๐33) รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย			พัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567				
3. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* (องค์ประกอบข้อมูล ๐34) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และ มีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไข ปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการวิเคราะห์ผล การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสใน แต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ (อ้างอิงจาก ๐42) และกำกับติดตามรายงาน ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ ส่งเสริมการดำเนินงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ (อ้างอิงจาก ๐43) ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ	มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานและนำไปสู่การ ปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน วิธีการ ปฏิบัติ และกำกับติดตามรายงานผลการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริม การดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้	บุคลากรกองบริหารงานวิจัย ได้รับทราบถึงมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน มีการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุด ที่แสดงให้เห็น ถึงการส่งเสริมความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริต ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำ หนังสือเวียน เผยแพร่บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึก ให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับ เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการ ภายใน และพัฒนาการ	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
• แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา • แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ - ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* (องค์ประกอบข้อมูล ๐35) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567			บริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
4. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐22) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิดพฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ - ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐23) โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ พัฒนาระบบการร้องเรียนและส่งหลักฐานที่มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมถึงการมีระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนตนเองภายหลัง (อ้างอิงจาก ๐27,๐28) รวมไปถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด ระยะเวลาในการดำเนินการ - 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ผู้รับผิดชอบ - งานธุรการ	มีช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย และคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของกองบริหารงานวิจัย	ทำให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและติดตามผลได้อย่างชัดเจน และทราบว่าหน่วยงานส่งเสริมการให้การทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบ และลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด	

มาตรการ โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	
			output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด				

สรุปภาพโครงการ/กิจกรรม
การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
กองบริหารงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568 กองบริหารงานวิจัย นำโดยผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย หัวหน้างานธุรการ, หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ, หัวหน้างานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย, หัวหน้างานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ, หัวหน้างานศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริมหาวิทยาลัยพะเยา และบุคลากรของกองบริหารงานวิจัย จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ มหาวิทยาลัยพะเยา

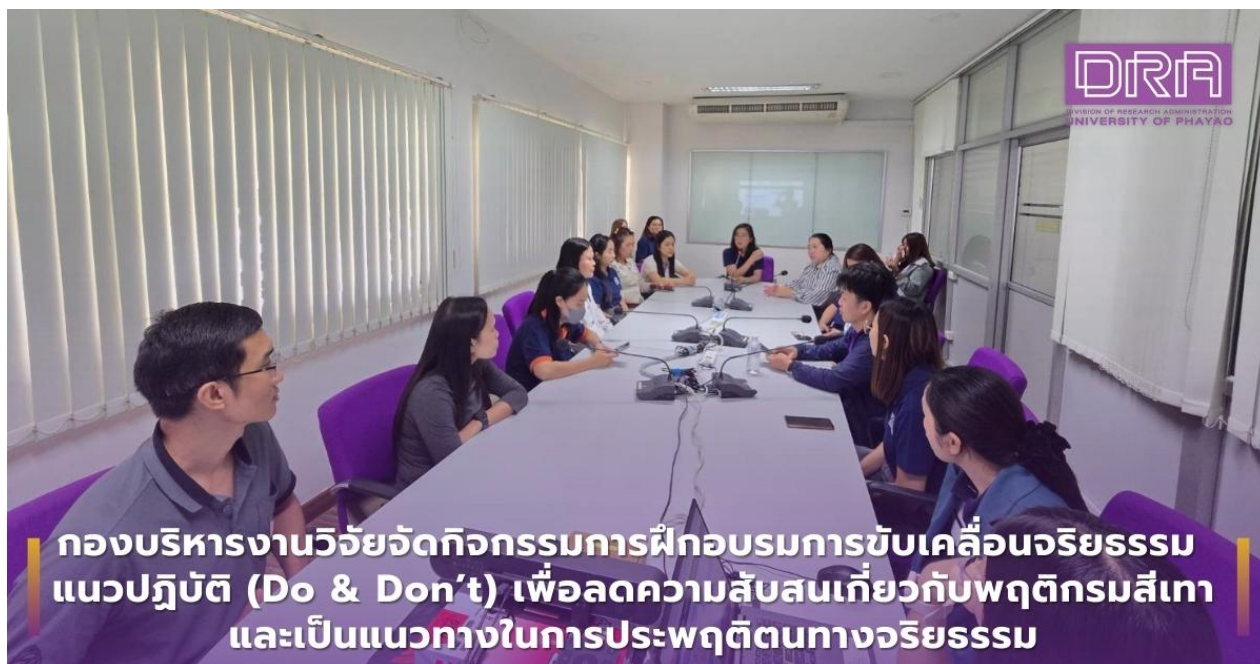
กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมบุคลากรกองบริหารงานวิจัย ให้ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยได้ประกาศแนวปฏิบัติของหน่วยงานแก่บุคลากรของกองบริหารงานวิจัยทุกคนให้ยึดถือปฏิบัติตาม “ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกองบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568” อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งได้ร่วมกันถ่ายภาพเชิงสัญลักษณ์แสดงเจตนารมณ์ยืนหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นการถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในกิจกรรมดังกล่าว บุคลากรกองบริหารงานวิจัยได้ร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และวางแผนปรับปรุงพัฒนาข้อมูลดังกล่าวของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนาข้อมูลของกองบริหารงานวิจัยให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้หัวหน้างานทุกงานในกองบริหารงานวิจัยดำเนินการดังนี้

1. กำกับติดตามการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานด้านการประเมิน UP Integrity and Transparency Assessment (UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง

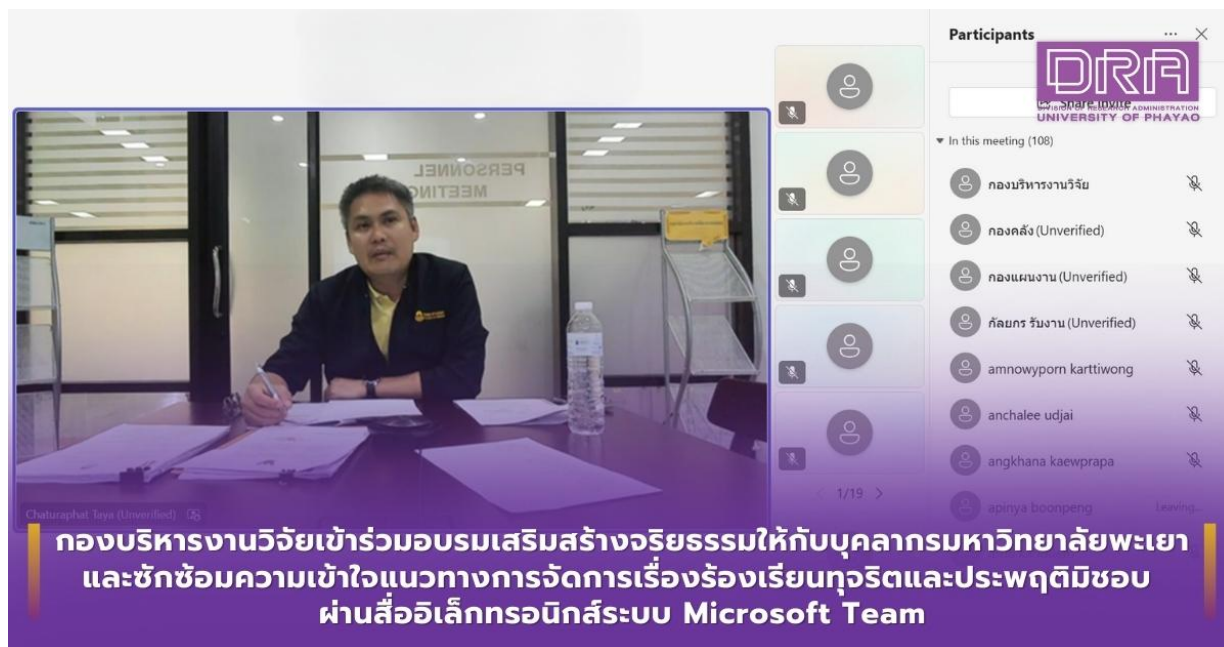
2. ร่วมกำกับติดตามการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของบุคลากรกองบริหารงานวิจัย พร้อมรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

3. ร่วมกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ด้านการประเมิน การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ของกองบริหารงานวิจัย ให้ครบตามจำนวนเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้



วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 กองบริหารงานวิจัย นำโดยผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย และบุคลากรของกองบริหารงานวิจัย จัดกิจกรรมการฝึกอบรมการขับเคลื่อนจริยธรรม แนวปฏิบัติ (Do & Don't) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคลากรกองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา โดยผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย ได้บรรยายในหัวข้อ แนวปฏิบัติตนของบุคลากรกองบริหารงานวิจัย “ข้อควรทำ และข้อไม่ควรทำ” (Do&Don't) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ควรแก่ความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของประชาชน ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม และให้ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของกองบริหารงานวิจัย ต่อไป



เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2568 บุคลากรกองบริหารงานวิจัยเข้าร่วมอบรมเสริมสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยาและซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Team การอบรมดังกล่าวเป็นการอบรมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป และแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบและเป็นการร่วมหารือการจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนด้านจริยธรรมในมหาวิทยาลัยพะเยา และบทบาทหน้าที่ของคณะทำงาน นอกจากนี้ยังเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 จากแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts



วันพุธที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2568 กองบริหารงานวิจัยได้เข้าร่วมกิจกรรมประเพณีตักบาตรเทโวโรหณะ ประจำปี 2568 และเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านคุณธรรมและธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ร่วมกับชุมชนตำบลแม่กา ณ วัดป่าพระอุบลี อำเภอมืองพะเยา จังหวัดพะเยา กิจกรรมนี้จัดขึ้นภายใต้ โครงการศาสนพิธี รัฐพิธี และพิธีต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ 2569 โดยความร่วมมือของมหาวิทยาลัยพะเยาและชุมชนตำบลแม่กา อำเภอมือง จังหวัดพะเยา ได้ร่วมกันสืบสานและส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี การตักบาตรเทโวโรหณะ และเผยแพร่ความเป็นมาของประเพณี ตานต้อด ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของจังหวัดพะเยา ทั้งนี้ พระสงฆ์แสดงพระธรรมเทศนาและประกอบพิธี เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้น ในหน่วยงาน บรรยาภาศเต็มไปด้วยความสงบ ร่มเย็น และความศรัทธา โดยสิ่งของที่ได้รับจากการตักบาตรนี้ จะถูกส่งมอบต่อให้แก่尼สิต และประชาชนชุมชนตำบลแม่กาต่อไป ซึ่งเป็นการแสดงออกถึงความเมตตาและการแบ่งปันอย่างแท้จริง บุคลากรกองบริหารงานวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมและบำรุงพระพุทธศาสนา รวมถึงการเสริมสร้าง จริยธรรม และคุณธรรม ให้แก่บุคลากรในสังกัด กิจกรรมดังกล่าว ไม่ได้เป็นเพียง การปฏิบัติตามศาสนพิธี แต่เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเป้าหมายหลักของการจัดงาน นั่นคือการ เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านคุณธรรมและธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ร่วมกับชุมชนตำบลแม่กา