

มาตรการ

ส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน

วิทยาลัยการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ถือเป็นเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิดเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อน ความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการบริหารงาน เพื่อให้ได้รับการบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น

วิทยาลัยการศึกษาได้นำผลการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นำมาวิเคราะห์ผลคะแนนใน 7 ประเด็น ได้แก่ (1) กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กร และกำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

วิทยาลัยการศึกษา

สารบัญ

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน UP ITA (Pre Assessment) ของวิทยาลัยการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1
ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของวิทยาลัยการศึกษา และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA (Pre Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	2
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของวิทยาลัยการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	3
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	3
การวิเคราะห์ผลการประเมิน	3
วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	4
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service.....	6
การวิเคราะห์ผลการประเมิน	6
วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	6
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	8
การวิเคราะห์ผลการประเมิน	8
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	8
การวิเคราะห์ผลการประเมิน	8
วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ.....	9
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง.....	10
การวิเคราะห์ผลการประเมิน	10
วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ.....	10
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	13
การวิเคราะห์ผลการประเมิน	13
วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ.....	13
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน.....	14
การวิเคราะห์ผลการประเมิน	15
วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ.....	15
ข้อจำกัดในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	18

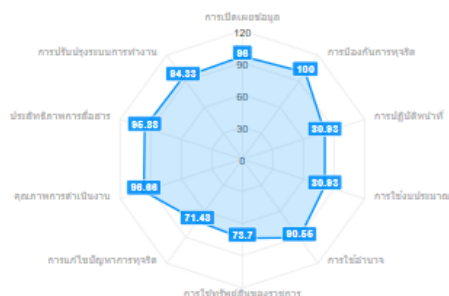
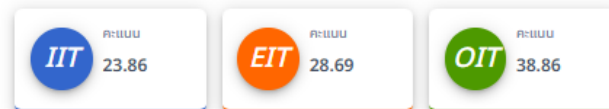
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน UP ITA (Pre Assessment) ของวิทยาลัยการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) ของวิทยาลัยการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลประเมินภาพรวม

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 91.41 คะแนน

ส่งออกข้อมูล



ระดับผลการประเมิน

ผ่าน

1.การเปิดเผยข้อมูล (96%)

2.การป้องกันการทุจริต (100%)

3.การปฏิบัติหน้าที่ (80.93%)

4.การใช้งบประมาณ (80.93%)

5.การใช้อำนาจ (90.55%)

6.การใช้ทรัพย์สินของราชการ (73.7%)

7.การแก้ไขปัญหาการทุจริต (71.48%)

8.คุณภาพการดำเนินงาน (96.66%)

9.ประสิทธิภาพการสื่อสาร (95.88%)

10.การปรับปรุงระบบการทำงาน (94.33%)

จากผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน วิทยาลัยการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้คะแนนในภาพรวม 91.41 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ได้ผลการประเมินระดับ **ผ่าน** ซึ่งมีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนน 2 เครื่องมือ คือ EIT และ OIT และไม่ผ่านเกณฑ์ 1 เครื่องมือ คือ IIT

ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของวิทยาลัยการศึกษา และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA
(Pre Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กรอบประเมิน	ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ย กรอบประเมิน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	80.93	23.86
	2	การใช้งบประมาณ	80.93	
	3	การใช้อำนาจ	90.55	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	73.70	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	71.48	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.66	28.69
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.88	
	8	การปรับปรุงการทำงาน	94.33	
OIT (40 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	96.00	38.86
	10	การป้องกันการทุจริต	100.00	

คะแนนผลการประเมินรวมของวิทยาลัยการศึกษา 91.41 คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน

ผลการประเมินภายใน UP ITA (Pre Assessment) พ.ศ. 2567 พบว่า ในภาพรวมวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป (ในภาพรวมอยู่ที่ 91.41 คะแนน) แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของวิทยาลัยการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2567	คะแนน ITA 2567
I1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	70.56
I2	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	75.56
I3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	96.67
O7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
O8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	100
O9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
O10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

เมื่อพิจารณาคะแนนในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่าค่าคะแนนที่ต่ำกว่า 85 คะแนน มีดังนี้

1. (I1) การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด (70.56 คะแนน) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ บริบทของการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ปริมาณงานและความต้องการในการขอรับบริการกับจำนวนบุคลากรที่ให้บริการไม่สัมพันธ์กัน บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอและบางส่วนขาดทักษะในการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ รวมถึงขั้นตอนและระเบียบในการปฏิบัติงานค่อนข้างซับซ้อน

2. (I2) ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด (75.56 คะแนน) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรบางส่วนจัดลำดับความสำคัญในการให้บริการยังไม่สอดคล้องกับกำหนดเวลาส่งมอบงาน

ข้อเสนอแนะในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานควรพิจารณาเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอ ปรับรูปแบบ และลดขั้นตอนการให้บริการ โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุน และยึดระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และง่ายต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ

จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ตามความเหมาะสม รวมทั้งควรส่งเสริมทักษะการให้บริการและจิตสาธารณะ และสนับสนุนการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานของบุคลากร

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1. ปรับรูปแบบ และลดขั้นตอนการให้บริการ โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุน และยึดระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ พร้อมระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอน ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ 2. นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และง่ายต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ตามความเหมาะสม 3. จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับ บริการหรือมาติดต่อให้ชัดเจน 4. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้ บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ 5. ส่งเสริมทักษะการให้บริการและ จิตสาธารณะ และสนับสนุนการพัฒนาตนเอง ในการปฏิบัติงานของบุคลากร หรือเพิ่มจำนวน บุคลากรให้เหมาะสมกับจำนวนของปริมาณงาน 6. จัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานตาม หลักธรรมาภิบาลที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	1. ดำเนินการทบทวนคู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดถือปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดรายละเอียด ของคู่มือ ดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเอกสารดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 2. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ *พร้อมทั้งเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน 2.1 แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service / One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบ การยื่นคำขอรับบริการ 3. ระบบ E-Service 3.1 แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทาง ออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายัง จุดให้บริการ 3.2 แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
	3.3 สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. จัดทำแผนการบริหารและทรัพยากรบุคคล 4.1 จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.2 แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 5. วิทยาลัยการศึกษา จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมและแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน ได้แก่ 5.1 กิจกรรมส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ 5.2 กิจกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม 5.3 ประกาศนโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริตที่เข้มงวดและเป็นรูปธรรม 5.4 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน และให้ความรู้การดำเนินการลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ฝ่าฝืนหรือมีพฤติกรรมที่ไม่โปร่งใส
ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาส 1 - 3 (ตุลาคม 67 – มิถุนายน 68)
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพนิสิต

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2567	คะแนน ITA 2567
E1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	96.57
E2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	95.80
E3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	97.60
E7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	95.47
E8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	95.80
E9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	91.73
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	50
O12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	50
O13	E-Service	100
O25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

เมื่อพิจารณาคะแนนในส่วนของการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า 85 คะแนน มีดังนี้

1. (O11) คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (50 คะแนน) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการนำเสนอคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ซึ่งไม่ตรงกับรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

2. (O12) ข้อมูลสถิติการให้บริการ (50 คะแนน) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการนำเสนอข้อมูลสถิติการให้บริการ ซึ่งไม่ตรงกับรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

ข้อเสนอแนะในส่วนของการให้บริการและระบบ E-Service

หน่วยงานควรประชุมผู้รับผิดชอบและชี้แจงเกณฑ์การประเมิน เพื่อปรับรูปแบบการนำเสนอคู่มือการให้บริการและข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบถ้วนและเป็นไปตามเกณฑ์ เพิ่มการนำเสนอคู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการภายนอกให้มีย่าง 3 งาน และมีช่องทางการให้บริการครบทั้ง 2 ช่องทาง คือ Walk-in และ E-service

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1. ประชุมและชี้แจงเกณฑ์การประเมิน เพื่อปรับรูปแบบการนำเสนอคู่มือการให้บริการและข้อมูลสถิติการให้บริการ ให้ครบถ้วน และเป็นไปตามเกณฑ์	1. จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ตามภารกิจของวิทยาลัยการศึกษา โดยแสดงรายละเอียดให้ครบถ้วน

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
2. เพิ่มการนำเสนอคู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการภายนอกให้มีย่าง 3 งาน และมีช่องทางการให้บริการครบทั้ง 2 ช่องทาง คือ Walk-in และ E-service 3. การประเมินผลการให้บริการ	1.1 แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) 1.2 แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service 2. ดำเนินการทบทวนคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service / One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ 3. จัดทำแบบประเมินและทำการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของบุคคลทั่วไปและการนำผลประเมินไปปรับปรุง
ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย. 68)
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพนิสิต

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2567	คะแนน ITA 2567
E4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	95.60
E5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	96.03
E6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	96.00
O1	โครงสร้าง	100
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	100
O3	อำนาจหน้าที่	100
O4	ข้อมูลการติดต่อ	100
O5	ข่าวประชาสัมพันธ์	100
O6	Q&A	100

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

เมื่อพิจารณาคะแนนในส่วนของช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐพบว่า มีค่าคะแนนสูงกว่า 85 คะแนน ทุกตัวชี้วัด

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2567	คะแนน ITA 2567
I10	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	60.56
I11	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	94.44
I12	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	66.11

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

เมื่อพิจารณาคะแนนในส่วนของกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า ค่าคะแนน ที่ต่ำกว่า 85 คะแนน มีดังนี้

1. (I10) ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด (60.56 คะแนน) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ บุคลากรมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในการตอบข้อคำถาม รวมถึงบุคลากรในหน่วยงานบางราย อาจไม่ทราบแนวปฏิบัติถูกต้องเกี่ยวกับการใช้หรือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการในการปฏิบัติงาน

2. (I12) หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด (66.11 คะแนน) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรมีความเข้าใจ

คลาดเคลื่อนในการตอบข้อคำถาม หรือหน่วยงานขาดการสื่อสารที่เป็นทางการ เรื่องการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อเสนอแนะในส่วนของการกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบผ่านรูปแบบที่เป็นทางการ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง และสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
- ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ - มีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง และควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม - จัดโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการดูแลและการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบของราชการ	- กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ พร้อมประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรทุกคนทราบ - กำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม - มีการติดตาม ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในหน่วยงานเป็นระยะ - วิทยาลัยการศึกษา จัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอยืม การดูแลและการใช้ทรัพย์สินของราชการ
ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาส 1-3 (ตุลาคม 67 - มิถุนายน 68)
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพนิสิต

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2567	คะแนน ITA 2567
I4	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	67.78
I5	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	85.56
I6	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	89.44
O14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
O15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
O16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
O17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

เมื่อพิจารณาคะแนนในส่วนของกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า 85 คะแนน มีดังนี้

1. (I4) หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด (67.78 คะแนน) ซึ่งจากรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยการศึกษา พบว่า ผลการดำเนินโครงการและการใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งบุคลากรบางส่วนมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในการตอบแบบสอบถาม อาจเป็นเพราะวิธีการสื่อสารของหน่วยงานยังไม่ครอบคลุมบุคลากรทุกกลุ่ม

ข้อเสนอแนะในส่วนของกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานควรรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการต่อที่ประชุมกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ครอบคลุมบุคลากรทุกฝ่าย เพิ่มความถี่ในการประชุมสื่อสารความเข้าใจของพนักงานสายสนับสนุนและสายวิชาการ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการต่อที่ประชุมกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ครอบคลุมทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2. เพิ่มความถี่ในการประชุมสื่อสารความเข้าใจของพนักงานสายสนับสนุนและสายวิชาการ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียด ดังนี้ 1.1 แสดงผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
3. การจัดโครงการ/กิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้	(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 2. หน่วยงานกำหนดให้มีการประชุมบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเป็นรายไตรมาส เป็นการส่งเสริมการสื่อสาร ประสานงาน สร้างความเข้าใจร่วมกัน และเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม เพื่อให้การสื่อสารในองค์กรมีประสิทธิภาพ และสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน 3. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ของวิทยาลัยการศึกษาในรูปแบบไฟล์ pdf 4. จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของวิทยาลัยการศึกษา ตามแบบฟอร์ม ITA-o12 จากสำนักงาน ปปช. 4.1 แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง 4.2 แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่มีการลงนามในสัญญา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP (ถ้ามี)

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
	5. จัดทำรายงานการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ตาม แบบฟอร์ม ITA-o13 จากสำนักงาน ป.ป.ช. 5.1 แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP (ถ้ามี) 6. จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างด้านกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และหลักธรรมาภิบาล 7. จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ทุจริตหรือดำเนินการโดยไม่โปร่งใส และกำหนดแนวทางป้องกันการทุจริตและการขัดกันของผลประโยชน์
ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาส 1 (ตุลาคม-ธันวาคม 67)
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพนิสิต

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2567	คะแนน ITA 2567
17	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	84.44
18	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	88.89
19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	98.33
O18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
O15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
O19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
O20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
O21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	100

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

เมื่อพิจารณาคะแนนในส่วนของกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า 85 คะแนน มีดังนี้

1. (17) ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด (84.44 คะแนน) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการตอบข้อคำถาม

ข้อเสนอแนะในส่วนของกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

หน่วยงานควรมีการประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจในการตอบข้อคำถามตามเกณฑ์ และมีการมอบหมายภาระงานของบุคลากรที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถสั่งการ หรือมอบหมายงานบุคลากรให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายและมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1. การประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจในการตอบข้อคำถามตามเกณฑ์ 2. มีแนวปฏิบัติร่วมกันในการสั่งการตามสายบังคับบัญชา	1. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
	เป็นแนวทางในการประพัตินทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน
ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาส 2 (มกราคม - มีนาคม 2568)
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพนิสิต

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2567	คะแนน ITA 2567
I13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	77.22
I14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	71.11
I15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	66.11
O22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
O23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
O24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
O26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
O27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
O28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
O29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
O30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100
O31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
O32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
O33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
O34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
O35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

เมื่อพิจารณาคะแนนในส่วนของกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพบว่า ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า 85 คะแนน มีดังนี้

1. (I13) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด (77.22 คะแนน) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมีการรับฟังปัญหา รวมถึงเสียงสะท้อนในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขาดการสื่อสารแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน

2. (I14) ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด (71.11 คะแนน) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง

3. (I15) ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด (66.11 คะแนน) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหน่วยงานมีระบบในการจัดการข้อร้องเรียนอยู่แล้ว แต่อาจขาดการสื่อสารที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในส่วนของกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย รวมถึงจัดการประชุมชี้แจงให้บุคลากรรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความมั่นใจในกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ อาจพิจารณาใช้ระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย

หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ โดยทบทวนกระบวนการการเบิกจ่ายงบประมาณที่มีอยู่ และเพิ่มมาตรการในการตรวจสอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1. ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ 1.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย รวมถึงจัดการประชุมชี้แจงให้บุคลากรรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความมั่นใจในกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ อาจพิจารณาใช้ระบบ การร้องเรียนของมหาวิทยาลัย 2. หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยทบทวนกระบวนการการเบิกจ่ายงบประมาณที่มีอยู่ และเพิ่มมาตรการในการตรวจสอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย 3. การปลูกฝังค่านิยมการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต	(1) รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพจน์มิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพจน์มิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ 1.2 ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 1.3 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ 1.4 หน่วยงานส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ 2.1 วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
	(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน 2.2 แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 2.3 แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ 3. จัดกิจกรรมรณรงค์โดยการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจถึงผลกระทบของการทุจริต 4. จัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านกฎหมายและบทลงโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดอย่างเด็ดขาด
ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาส 1 (ตุลาคม - ธันวาคม 2567)
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพนิสิต

ข้อจำกัดในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ด้านการปฏิบัติหน้าที่

ข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่วิทยาลัยการศึกษา คือ เจ้าหน้าที่ในแต่ละงานมีจำนวนน้อย ซึ่งอาจจะทำให้ไม่สามารถให้บริการบุคลากรภายในหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วในเวลาเดียวกัน และการให้บริการในบางครั้ง อาจไม่เป็นไปตามความคาดหวังของผู้รับบริการ ตลอดจนเกณฑ์การประเมินที่มีการเปลี่ยนแปลง และความตระหนักของบุคลากรในการตอบแบบประเมินที่อาจเกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน จึงส่งผลให้คะแนนการประเมินที่ได้รับไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานได้ตั้งไว้

ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

ข้อจำกัดในการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน คือ ข้อมูลความต้องการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ใช้บริการที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหามีน้อย ส่งผลให้การปรับปรุงระบบการให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ อีกทั้งบุคลากรสายสนับสนุนมีน้อยต่ออัตราส่วนของนิสิตและบุคลากรสายวิชาการส่งผลให้ต้องเพิ่มงบประมาณในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการบริหารจัดการที่มีความรับผิดชอบและตรวจสอบได้

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๙๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

อนึ่งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ประกอบกับเพื่อส่งเสริมการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสอดคล้องกับความในข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา และแต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
(รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ) | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนองค์กร
คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(ดร.บุญร่วม คิคคำ) | คณะกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิติศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ) | คณะกรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
(ดร.สาธิต เชื้ออยู่นาน) | คณะกรรมการ |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์
(ดร.แสงเดือน พรหมแก้วงาม) | คณะกรรมการ |
| ๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์
(แพทย์หญิงเพ็ญพรรณ กัณหาษา) | คณะกรรมการ |

๗. รองคณบดี...

- | | |
|--|----------|
| ๗. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา จำปาทอง) | คณะทำงาน |
| ๘. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิศักดิ์ ทองรอง) | คณะทำงาน |
| ๙. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธรราดล) | คณะทำงาน |
| ๑๐. รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
(นางสาวสาวิตรี นกุล) | คณะทำงาน |
| ๑๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ คณะวิศวกรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ บัวกล้า) | คณะทำงาน |
| ๑๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพนิสิต วิทยาลัยการศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร คล้ายอ่ำ) | คณะทำงาน |
| ๑๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพองค์กร คณะสหเวชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ สัมมะณี) | คณะทำงาน |
| ๑๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชยาณัฐ มณีวรรณ) | คณะทำงาน |
| ๑๕. รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุสรณ์ บุญปก) | คณะทำงาน |
| ๑๖. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(ดร.เกรรินทร์ จันทร์ดำ) | คณะทำงาน |
| ๑๗. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และบูรณาการพันธกิจสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ
คณะเภสัชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เกษียรทองอาจ มณีใหม่) | คณะทำงาน |
| ๑๘. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร
คณะทันตแพทยศาสตร์
(ทันตแพทย์ชวลิต ชนินทรสงขลา) | คณะทำงาน |
| ๑๙. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร คณะสาธารณสุขศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน) | คณะทำงาน |

๒๐. รองคณบดี...

๒๐. รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพรศรี)
๒๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
(นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงไพ)
๒๒. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเพือก)
๒๓. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐภูมิ พรหมณะ)
๒๔. หัวหน้าสำนักงาน คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์)
๒๕. หัวหน้าสำนักงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
(นางสาววงเดือน ศักดิ์บุญเรือง)
๒๖. หัวหน้าสำนักงาน คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
(นายณรงฤทธิ์ อมรินทร์)
๒๗. หัวหน้าสำนักงาน คณะเภสัชศาสตร์
(นางสาววินิตตา ลือชัย)
๒๘. หัวหน้าสำนักงาน คณะวิทยาศาสตร์
(นางภัทรรณ ผลิต)
๒๙. หัวหน้าสำนักงาน คณะศิลปศาสตร์
(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)
๓๐. หัวหน้าสำนักงาน คณะสหเวชศาสตร์
(นางสาวนุชนาถ ไชยมงคล)
๓๑. หัวหน้าสำนักงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์
(นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล)
๓๒. หัวหน้าสำนักงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางอินทนิล จินดาภาศ)
๓๓. หัวหน้างานกิจการพิเศษ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสุทธาทิพย์ เณรจาทิ)
๓๔. หัวหน้างานธุรการ กองกฎหมาย
(นางสาวการณณัชญา กุมารแก้ว)
๓๕. หัวหน้างานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่
(นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง)

๓๖. หัวหน้างาน...

๓๖. หัวหน้างานธุรการ กองทรัพย์สิน (นางสาวมนธิรา กันธะคำ)	คณะทำงาน
๓๗. หัวหน้างานธุรการ กองบริการการศึกษา (นางวรรณนิสา คำสนาม)	คณะทำงาน
๓๘. หัวหน้างานธุรการ กองบริหารงานวิจัย (นางสาววิจิตรา แก้วปุก)	คณะทำงาน
๓๙. หัวหน้างานธุรการ กองแผนงาน (นายอุดมชัย ยะวัน)	คณะทำงาน
๔๐. หัวหน้างานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ (นางสาวสุภาพร บัวผัด)	คณะทำงาน
๔๑. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ กองคลัง (นางสาวปาณิสรา วงศ์ใหญ่)	คณะทำงาน
๔๒. หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะแพทยศาสตร์ (นายณัฐพงษ์ กีพงษ์)	คณะทำงาน
๔๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (นายวิทยา สุนะดี)	คณะทำงาน
๔๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไป วิทยาเขตเชียงราย (นายสุพจน์ มานะสุข)	คณะทำงาน
๔๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (นางปิยฉัตร พุทธวงศ์)	คณะทำงาน
๔๖. หัวหน้างานปฏิบัติการพยาบาลและบริการสุขภาพ คณะพยาบาลศาสตร์ (นายสมเกียรติ วงศ์กลม)	คณะทำงาน
๔๗. หัวหน้างานแผนงาน คณะทันตแพทยศาสตร์ (นางสาวดวงใจ ใจกล้า)	คณะทำงาน
๔๘. หัวหน้างานแผนงาน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ (นายธนรินทร์ คงเลื่อน)	คณะทำงาน
๔๙. หัวหน้างานแผนงาน วิทยาลัยการจัดการ (ดร.เพ็ญพิมพ์ พวงสุวรรณ)	คณะทำงาน
๕๐. หัวหน้างานแผนงาน สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี (นางสาวจารุณี มโหฬาร)	คณะทำงาน
๕๑. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ (นายอภิเชษฐ คูใจ)	คณะทำงาน

๕๒. หัวหน้างาน...

๕๒. หัวหน้างานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง) คณะทำงาน
๕๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองทรัพย์สิน
(นายอนุสิทธิ์ สุรินวงศ์) คณะทำงาน
๕๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองบริหารงานวิจัย
(นางสาววาสนา บุญทรง) คณะทำงาน
๕๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองอาคารสถานที่
(นางสาวสุนทรี ตาหมื่น) คณะทำงาน
๕๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วิทยาลัยการศึกษา
(นายคมจิต จันตะมะ) คณะทำงาน
๕๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นางสาวนิตยา ยาวิชัย) คณะทำงาน
๕๘. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต) คณะทำงาน
๕๙. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสกรัตน์ ละออง) คณะทำงาน
๖๐. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสาวธนภพร กิรติศักดิ์วรกุล) คณะทำงาน
๖๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง
(นายศุภกิตต์ รินธา) คณะทำงาน
๖๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นางสาววันเพ็ญ ถาวรโชติ) คณะทำงาน
๖๓. นักจัดการทั่วไป โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
(ว่าที่ร้อยตรีวิชา อยู่ศิริ) คณะทำงาน
๖๔. นักตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน
(นายสาธิต ภาชนะ) คณะทำงาน
๖๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองกลาง
(นายอดิสร ผลสุภักษ์) คณะทำงาน
๖๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองกิจการนิสิต
(นายณัฐวุฒิ ดาวทอง) คณะทำงาน
๖๗. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองคลัง
(นายพิชัย ไชยกุล) คณะทำงาน

๖๘. นักวิชาการ...

๖๘. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองแผนงาน (นายอภิเชษฐ ปัญญา) คณะทำงาน
๖๙. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองอาคารสถานที่ (นางสาวศศิธร วิชัยโน) คณะทำงาน
๗๐. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะนิติศาสตร์ (นางสาวกฤตพร จุใจ) คณะทำงาน
๗๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุพัตรา ใจมูลมั่ง) คณะทำงาน
๗๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ (นายณัฐพงษ์ ทะปัญญา) คณะทำงาน
๗๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตเชียงราย (นายภานุพงศ์ มูลจันทร์ตะ) คณะทำงาน
๗๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นายณัฏฐวัฒน์ เมืองช้าง) คณะทำงาน
๗๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ (นายนาถพล สิริบรรสพ) คณะทำงาน
๗๖. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หน่วยตรวจสอบภายใน (นายธนวิติ กลัดเล็ก) คณะทำงาน
๗๗. นักวิชาการพัสดุ กองกิจการนิสิต (ว่าที่ร้อยตรีหญิงปาริฉัตร ปัญญาสงค์) คณะทำงาน
๗๘. นิติกร กองกฎหมาย (นายจตุรภัทร ตายะ) คณะทำงาน
๗๙. บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (นางสาวลักษณ มณีทิพย์) คณะทำงาน
๘๐. บุคลากร กองบริการการศึกษา (นางสาวสุภาวดี ศรียา) คณะทำงาน
๘๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ รุ่งเรืองใจ) คณะทำงานและเลขานุการ
๘๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน (นางสาวฐิติพร มณีจันสุข) คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๘๓. หัวหน้างาน...

๘๓. หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส	
กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวชญาดา จินเอียด)	
๘๔. นักตรวจสอบภายใน กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวสิริกานต์ จงถนอม)	
๘๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(นายอาทิตย์ การต็ม)	
๘๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวอัญญา ปินตา)	

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของส่วนงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของระดับมหาวิทยาลัย และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

๒. เสนอแผนการดำเนินงานประจำปีของส่วนงานต่อผู้บริหารของส่วนงานพิจารณา มอบนโยบายและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของส่วนงานอย่างมีส่วนร่วมและทั่วถึง

๓. กำกับติดตามการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ของส่วนงานและ/หรือระดับมหาวิทยาลัย ให้ครบถ้วนตามจำนวน เกณฑ์ขั้นต่ำ ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. กำกับติดตามการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ของส่วนงานและ/หรือระดับมหาวิทยาลัย ให้ครบถ้วนตามจำนวน เกณฑ์ขั้นต่ำ ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

๕. กำกับติดตามและนำเข้าข้อมูลสารสนเทศด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของส่วนงานและ/หรือระดับมหาวิทยาลัย ในระบบสารสนเทศ UP ITA ซึ่งต้องเป็นข้อมูลที่เข้าถึงได้และเชื่อมโยงการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละตัวชี้วัด ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

๖. กำกับติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการดำเนินงานประจำปีของส่วนงาน โดยให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินของส่วนงานในปีที่ผ่านมา และมีการนำผลจากการวิเคราะห์จุดอ่อน และข้อเสนอแนะในการพัฒนามาทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของระดับมหาวิทยาลัย และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๗. ให้คำปรึกษา...

๗. ให้คำปรึกษาและตอบคำถามทางจริยธรรม การประพฤติตนทางจริยธรรม รวมไปถึงสนับสนุนกิจกรรมการรณรงค์ประชาสัมพันธ์และการขับเคลื่อนนโยบายหรือกิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาล ให้สอดคล้องตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล แก่นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม

๘. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยพะเยามอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

วิทยาลัยการศึกษา



W W W . S E . U P . A C . T H

วิทยาลัยการศึกษา
มหาวิทยาลัยพะเยา