



รายงาน

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ.2567



โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐที่มุ่งพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้มีนโยบายให้นำระบบการประเมิน ดังกล่าวเป็นเครื่องมือที่มุ่งพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ ซึ่งถือเป็นการยกระดับ มาตรฐานการดำเนินงานภายในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้นำผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการดังกล่าว และผู้จัดทำหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้น ของการพัฒนาการดำเนินงานที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป ให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในแง่การเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA และการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในด้านต่าง ๆ (อ้างอิงข้อมูล o14,o15) ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้นในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน	1.จัดทำจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน (องค์ประกอบข้อมูล o10) โดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้องและนำเอกสารดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. ปรับปรุง ทบทวน คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กองแผนงานให้เป็นปัจจุบัน 2. แจงคู่มือแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยายึดถือปฏิบัติ 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย - ประชุมบุคลากรโรงเรียนสาธิตฯ วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 25687	ผู้บริหารของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร ทำให้บุคลากรได้รับรู้ เข้าใจ และรับทราบต่อการปฏิบัติงานของตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของคู่มือ และปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียม มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ไม่มีการทุจริตในหน่วยงาน	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีในตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีค่าคะแนน 78.94 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีค่าคะแนน 90.63 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีค่าคะแนน 81.18 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 100 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
2	ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายในและลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	<p>2.จัดทำจัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานโดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>2.1 ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในด้านต่าง ๆ ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น ในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>2.2 ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายในและลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คู่มือการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบบริหารงานวิชาการ - ระบบการจองห้องเรียน <p>และเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา</p>	<p>บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาได้คู่มือการให้บริการที่มีขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และมี</p> <p>การปฏิบัติที่เท่าเทียมทำให้มีผลสัมฤทธิ์ของงานที่ดีขึ้น</p>	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
3	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการแผนการใช้งบประมาณประจำปี การดำเนินงานการใช้งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงข้อมูล o11,o12,o13) และจัดกิจกรรม/โครงการการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของกองแผนงาน	3.1 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์กองแผนงาน 3.2 จัดกิจกรรม/โครงการ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของแผนงาน	3.1 รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีพ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 3.2 จัดกิจกรรม/โครงการ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 2 กิจกรรมดังนี้ - จัดประชุมสมัชชาสามัญโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567 - จัดกิจกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านกระบวนการประเมิน EIT ส่วนที่ 2 ตามขั้นตอนของสำนักงาน ป.ป.ช. วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2567	บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาได้รับทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
4	ระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยและไม่ส่งผลกระทบต่อภายหลัง (อ้างอิงข้อมูล o10)	4. ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนและเพิ่มคำแนะนำการร้องเรียนให้มีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบในการการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยบนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	4.มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และคุ้มครองข้อมูลผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบเป็นไปตามขั้นตอนแนวทางทางของมหาวิทยาลัย	

2. การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ 1.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1.2 จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐11) อย่างน้อยประกอบด้วย	1.คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 2.คู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน - คู่มือการให้บริการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา - คู่มือการให้บริการ การพิมพ์สด - คู่มือการให้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการที่มีรายละเอียดการให้บริการที่ชัดเจนถูกต้องและเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานได้รับทราบ และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและยังสามารถป้องกันในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ได้	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีค่าคะแนน 78.48 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีค่าคะแนน 90.63 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีค่าคะแนน 81.18 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 100 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome (ผลลัพธ์)
2	มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบ สํารวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)	2.1 จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐12) อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service สํารวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐11) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	2.1 ข้อมูลสถิติการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 2.2 นำผลที่ได้มาพัฒนากระบวนการการให้บริการ	มีการกำกับติดตามดูแลและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนในการให้ข้อเสนอแนะปรับปรุง พัฒนาคุณภาพงานของกองแผนงานให้ดียิ่งขึ้น และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน กระบวนการทำงาน และการพัฒนาการให้บริการ ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใส	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		2.2 เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านช่องทางข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล 05) หรือผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน			

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานให้มีข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน เข้าถึงง่าย (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)	1.ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์เห็นเป็นปัจจุบัน รายละเอียดครบถ้วน เข้าถึงง่ายตามองค์ประกอบของข้อมูลในทุก ๆ ด้าน เช่น (องค์ประกอบข้อมูล 01) แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของหน่วยงานตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน ข้อมูลครบถ้วน (องค์ประกอบข้อมูล 02) แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	1. ปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างองค์กร กองแผน ข้อมูลผู้บริหาร มีความครบถ้วนบนเว็บไซต์หน่วยงาน	เกิดการพัฒนาเว็บไซต์หรือระบบสารสนเทศของหน่วยงานและปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลในเชิงคุณภาพตามองค์ประกอบของข้อมูลได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีค่าคะแนน 85.48 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 100 คะแนน
2	มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก 08) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก 09) เช่น Facebook	มอบหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	มอบเจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์และนักพัฒนาสื่อ ดูแลตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – ส อ บ ถ า ม ขั อ มู ล (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ได้อย่างชัดเจน	เกิดการพัฒนารูปแบบการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร และตอบประเด็นข้อซักถามให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ผ่านระบบการให้บริการสอบถามทาง	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
	Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย			ช่องทาง (Q&A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	
3	มอบหมายผู้รับผิดชอบทบทวนขั้นตอนวิธีการและคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน และปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล (อ้างอิงจาก ๐10) เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐27)	จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (องค์ประกอบข้อมูล ๐22) คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ	3.1 เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 3.2 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	ทำให้ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส และทราบแนวปฏิบัติการแจ้งข้อร้องเรียนได้ชัดเจน สะดวกและผู้แจ้งข้อร้องเรียนเกิดความเชื่อมั่นในการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐23) ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐24) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>			

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐24) และตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐20)	1.คู่มือการปฏิบัติงานโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา 2. ส่งเสริมบุคลากรกองแผนในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา และประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 3. ส่งเสริมบุคลากรโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 2 การยืมทรัพย์สินของราชการหรือทรัพย์สินของรัฐ	บุคลากรโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา เกิดการสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน จากคู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยผ่านเว็บไซต์และที่ประชุมกองแผนงาน และส่งเสริมการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้องมีความสะดวก และกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอทำให้เกิดการป้องกันไม่ให้เกิดการป้องกันไม่ให้บุคลากรกองแผนงาน ไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าคะแนน 67.58 คะแนน

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก 011) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ และจัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจ ก 011)	จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 (องค์ประกอบข้อมูล 08) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้	1.แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 2. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา มีการเปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เผยแพร่อย่างโปร่งใสบนเว็บไซต์หน่วยงาน สามารถติดตามการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านที่ประชุมและเว็บไซต์หน่วยงาน เกิดกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการตรวจรับวัสดุที่โปร่งใส คุ่มค่าและเมื่อเชื้อประโยชน์แก่บุคลากรและพวกพ้อง	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีค่าคะแนน 78.48 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 100 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
	หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก o12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด	<p>ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม หน่วยงานที่รับผิดชอบ ทุกคณะ/ หน่วยงาน จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (องค์ประกอบข้อมูล o9) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p> <p>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานจัดโครงการ/</p>			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด			
2	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (อ้างอิงจาก ๐19) และดำเนินการจัดทำประกาศเชิญชวนข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก ๐20) ดำเนินการจัดทำข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในแต่ละ	2.1 จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ (องค์ประกอบข้อมูล๐14) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ	1. รายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทุกรายการบนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 2. แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับทราบถึงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	สูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ให้แก่

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome (ผลลัพธ์)
	<p>รอบเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายปี (อ้างอิงจาก ๐21.๐22) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานกำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มูลค่าการเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39) และกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม</p>	<p>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>2.2 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 ประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (องค์ประกอบข้อมูล ๐15) <p>2.3 จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 (องค์ประกอบข้อมูล</p> 	<p>3. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>4. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วนบนเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>5. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยบุคลากร ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2567</p> <p>6. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริตของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรกองแผนงานได้รับรู้</p>	<p>บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน</p>	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
	ไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง (อ้างอิงจาก ๐41)	๐16) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคาากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐17) ที่มี	รับทราบ ร่วมกันด้วยธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน 7. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 8. สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรใน เกี่ยวกับมาตรการและการแก้ไขปัญหาการทุจริตในที่ประชุม เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567		

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p>			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 <p>เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของกองแผนงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>คุ้มค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดจนถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>(องค์ประกอบข้อมูล ๐20) และ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยแต่งตั้ง คณะทำงานด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสเพื่อเป็นที่ปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมและขับเคลื่อน ภายในหน่วยงาน อีกทั้ง ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบป้าย ประกาศ infographic แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรม หรือ จัดอบรม โครงการ/กิจกรรม ที่ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐21)</p>			

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์หน่วยงาน การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัดประชุม อบรม ชี้แจงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (อ้างอิงจาก o40)	<ol style="list-style-type: none"> จัดตั้งคณะทำงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม และสื่อสารให้บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาได้รับทราบยึดถือปฏิบัติ จัดกิจกรรม/โครงการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 312/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามทางจริยธรรมภายในหน่วยงานและขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล เพื่อสอดคล้องกับมาตรการป้องกันการทุจริต มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริต แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรโรงเรียนสาธิตฯ ได้รับรู้ รับทราบ ร่วมกันด้วยธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม 	<p>บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับทราบถึงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีค่าคะแนน 94.55 คะแนน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีค่าคะแนน 100 คะแนน</p>

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome (ผลลัพธ์)
			ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากการทุจริตคอร์รัปชั่น	ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้นับถือปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	
2	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก o23) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก o24) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก o25)	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (องค์ประกอบข้อมูล o18) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 และผลการ	1. มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 2. มีการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 3. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับทราบ	บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับทราบนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัย	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (องค์ประกอบข้อมูล ๐19)ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p> <p>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> <p>เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ผ่าน การจัดประชุมชี้แจง เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>4. การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาให้เงินเดือนอย่างเป็นทางการตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย</p>		

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
1	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก 031) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก 032) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตาม	ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล 026) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (องค์ประกอบข้อมูล 027) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม	1. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยบุคลากร ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567 2. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริตของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับรู้รับทราบ ร่วมกันด้วยธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ 3. สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรใน เกี่ยวกับมาตรการและการแก้ไขปัญหาการทุจริตในที่ประชุม เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567	ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในหน่วยงานรับรู้รับทราบ ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจัง และมีความพยายามในการป้องกันการทุจริต โดยมีการป้องกันการป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมการให้ข้อมูล การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริต และกำกับตรวจสอบอย่างจริงจัง	จากดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้ค่าคะแนนเพิ่มขึ้นและรักษาระดับอยู่ในเกณฑ์ที่ดีใน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหา การทุจริต มีค่าคะแนน 68.18 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสมีค่าคะแนน 100 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีค่าคะแนน 100 คะแนน

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
	นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐33) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ	การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบายและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐28) อีกทั้งรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับหน่วยงานตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 (องค์ประกอบข้อมูล ๐29) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ			
2	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการเฝ้าระวังการทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่อาจจะทำให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐34) เพื่อ	2.1 ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐30) อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก	1.มีแผนความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การทุจริตในหน่วยงานและกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ	บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับทราบถึงแผนความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome (ผลลัพธ์)
	กำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก 035) ที่มีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ และนำมาจัดทำเป็น แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก 036) (อ้างอิงจาก 037,038) เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมภิบาล ในหน่วยงานได้	<p>สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>•ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p> <p>2.2 ดำเนินการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 (องค์ประกอบข้อมูล 031) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p>	<p>ทุจริตเป็นรอบ 6 เดือนและประจำปี เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมภิบาล ในหน่วยงานได้</p>	<p>ผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน</p>	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>2.3 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล 032) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2567</p> <p>2.4 ดำเนินการรายงานผลการ</p>			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>ดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มี(องค์ประกอบข้อมูล 033) รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>			
3	<p>มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้มีความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในแต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติ กำหนด</p>	<p>3.1 วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* (องค์ประกอบข้อมูล 034) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>1.มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ และกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>บุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับทราบถึงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต ให้แก่</p>	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome (ผลลัพธ์)
	ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ (อ้างอิงจาก ๐42) และกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ (อ้างอิงจาก ๐43)	<p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>• แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>		บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจงจัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เกิดการพัฒนากระบวนการภายใน และพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ <p>3.2 • ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน*</p> <p>(องค์ประกอบข้อมูล 035) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome (ผลลัพธ์)
4	มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาระบบการร้องเรียนและส่งหลักฐานที่มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมถึงการมีระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้ว จะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อดตนเองภายหลัง (อ้างอิงจาก ๐27,๐28) รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด	<p>4.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน องค์ประกอบข้อมูล ๐22) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>4.2 ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ</p>	1.มีช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์กองแผนงาน และคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	<p>ทำให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ ว่า ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและติดตามผลได้อย่างชัดเจน และทราบว่าหน่วยงานส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด</p>	

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		<p>หน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐23) โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>4.3 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>4.4 หน่วยงานส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการ</p>			

ลำดับ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
				output (ผลผลิต)	outcome(ผลลัพธ์)
		ตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อ พบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำ ผิด			

**สรุปภาพโครงการ/กิจกรรม การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

อธิการบดี ผู้บริหาร และบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกันประกาศและแสดงเจตนารมณ์ ไม่ให้
ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2566
นำโดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พะเยา และบุคลากรมหาวิทยาลัย
พะเยา ร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ในการยื่นหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ในที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 92 (1/2566) ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์อาคาร
สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนและยกระดับการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน
ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรม หลักความโปร่งใส และหลักธรรมาภิบาล อย่าง
เป็นรูปธรรม และสอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายและเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลง
วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2566 ในการประชุมดังกล่าว อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยรอง
อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ร่วมกันประกาศและ
แสดงเจตนารมณ์ “มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยาทุกคน
ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในทุกเทศกาลหรือโอกาส
อื่นใด จากผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการใช้อำนาจ
พิวินิจฉัย หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง ไม่เป็นธรรม พร้อมทั้งไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจ ไม่ร่วมมือ
หรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ตลอดจนจะมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งคุณธรรม
จริยธรรม และความโปร่งใส ให้เกิดขึ้นในองค์กรแก่ผู้เรียน และบุคลากรอย่างยั่งยืน” ทั้งนี้ คณะกรรมการ
บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ร่วมกันถ่ายภาพและแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริต และมีมติมอบหมาย
ผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กำกับติดตามให้บุคลากรในสังกัดยึดถือ ปฏิบัติตาม
ประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้แต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการรายงานผล การ
ดำเนินการตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ในรอบ 6 เดือน และ
รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แก่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยรับทราบ



มหาวิทยาลัยพะเยา จัดประชุมคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อกำหนดแผนงานในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรองรับ การประเมิน ITA และ UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 13.30 น. มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุม คณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 1/2566 ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นำโดยรองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชื้อสุวรรณ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (ประธานคณะทำงาน) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรทิพย์ ชัยฉกรรจ์ ผู้ช่วยอธิการบดี (คณะทำงานและเลขานุการ) นางสาวฐิติพร มณีจันสุข ผู้อำนวยการกองแผนงาน (คณะทำงานและเลขานุการ) นางสาวชญาดา จินเอียด หัวหน้างานสนับ สนุนการบริหารความเสี่ยง และความโปร่งใส (ผู้ช่วยเลขานุการ) พร้อมด้วยผู้บริหารของหน่วยงานและผู้แทนคณะทำงานด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมจำนวน 40 หน่วยงาน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งหมด 108 คน

วัตถุประสงค์ของการประชุมและการมอบหมายการดำเนินงานโดยสรุป ดังนี้ 1. แจงประกาศนโยบายของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายและเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยให้ผู้บริหารของหน่วยงานกำกับติดตามให้บุคลากรในสังกัดยึดถือปฏิบัติตาม ประกาศอย่างเคร่งครัด 2. มอบหมายให้ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน ส่งเสริมให้มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากร ในสังกัดปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมทั้งกำกับติดตาม การรายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ของปีงบประมาณ แก่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

รับทราบอย่างต่อเนื่อง 3. เผยแพร่ชี้แจงกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ปรับเปลี่ยนองค์ประกอบด้านข้อมูลจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งในส่วนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT), ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 4. ร่วมกันกำหนดแผนงาน กรอบระยะเวลา การดำเนินงาน และมอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการ กำกับติดตามการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย รองรับการประเมิน ITA ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา และการเตรียมความพร้อมในการประเมิน UP ITA ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั่วทั้งองค์กรอย่างมีส่วนร่วม 5. เผยแพร่ชี้แจงการจัดทำแผนการส่งเสริมองค์กรคุณธรรมและเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมตาม กรอบแนวทางและเกณฑ์การประเมิน ชุณชนองค์กร อำเภอ และจังหวัดคุณธรรมประจำปี ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ประเด็นการพัฒนาของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2559 – 2564) เพื่อกำหนดแผนงานและมอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบใน

การกำกับติดตามการดำเนินงานในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ กำหนด 6. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ภายใต้หลักธรรมาภิบาล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจุดอ่อนและข้อควรปรับปรุงพัฒนา ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อมุ่งสร้างความร่วมมือระหว่างเครือข่ายสู่การปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วม และเป็น รูปธรรม



กองแผนงาน จัดประชุมวางแผนการจัดทำข้อมูลด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา รองรับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุมวางแผนการจัดทำข้อมูลด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 11 หน่วยงาน ณ ห้องประชุม กองแผนงาน ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยาวัตถุประสงค์ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาที่มีภารกิจหลักตามรายตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และวางแผนปรับปรุงพัฒนาข้อมูลการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีขอบข่ายหน่วยงานผู้รับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงพัฒนาข้อมูลของระดับมหาวิทยาลัยพะเยาให้สอดคล้องตามข้อเสนอแนะที่ประชุมตามรายตัวชี้วัดการประเมิน ITA ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (ประธานการประชุม) , ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ รุ่งเรืองใจ, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส กองแผนงาน และหัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์ กองแผนงาน พร้อมด้วยผู้บริหารและปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาที่มีภารกิจหลักตามรายตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีฯ พร้อมด้วยผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน, ผู้ปฏิบัติงานของกองกฎหมาย, หัวหน้างานสื่อสารองค์กร กองกลาง พร้อมด้วยผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน, ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมด้วยผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน, ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา พร้อมด้วยผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน, หัวหน้างานแผนงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ (ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้) พร้อมด้วยผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน, ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ พร้อมด้วยผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน, ผู้ปฏิบัติงานของกองอาคารสถานที่, ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต พร้อมด้วยผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน, หัวหน้างานสารสนเทศบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้างานธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ รวมผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวน 40 คน

มติที่ประชุม ได้มอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปปรับปรุงพัฒนาข้อมูลของระดับมหาวิทยาลัยพะเยาให้สอดคล้องตามรายตัวชี้วัดการประเมิน ITA ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีขอบข่ายกองแผนงาน ติดตามการดำเนินงานในด้านดังกล่าวจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และเสนอข้อมูลการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ปรับปรุงพัฒนาตามเกณฑ์การประเมิน ITA ที่กำหนดไว้ ต่อคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง

การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำข้อมูล
ของมหาวิทยาลัยพะเยา เข้าสู่ระบบ ITAS ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
แห่งชาติต่อไป



มหาวิทยาลัยพะเยา จัดประชุมคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
ครั้งที่ 1/2567 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการประเมิน ITA
และ UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุมคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 1/2567 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน 1 ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมจำนวน 93 คน วัตถุประสงค์และประเด็นการประชุมโดยสรุปดังนี้

1. เพื่อสร้างการรับรู้ในกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา

2. เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาทุกระดับ มีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กรรองรับการประเมิน ITA ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผ่านการเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

3. เพื่อตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในเชิงมุ่งเน้นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาทั่วทั้งองค์กรอย่างมีส่วนร่วมและเป็นรูปธรรม ตามประเด็นดังนี้

- แนวทางการประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนการรับรู้และความคิดเห็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่หรือการใช้อำนาจ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต รวมถึงการปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

- แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ด้านข้อมูลพื้นฐาน, ด้านการบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ, ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง, ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล, ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และด้านการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- แนวทางการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ภายใต้มาตรฐานทางจริยธรรมของบุคลากรและประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา

- แนวทางการส่งเสริมกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมหรือปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

- แนวทางการดำเนินงานด้านการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

- แนวทางการดำเนินงานด้านแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

4. มอบหมายผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาทุกหน่วยงาน ร่วมกับคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน กำกับติดตามดำเนินการของหน่วยงาน ดังนี้

- การประกาศเจตนารมณ์ของหน่วยงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

- จัดทำแผนการดำเนินงานด้าน UP ITA ประจำปีของหน่วยงาน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องร่วมจัดทำข้อมูลของหน่วยงานอย่างมีส่วนร่วมทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารของหน่วยงานกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- เผยแพร่ข้อมูล UP ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานพร้อมนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ UP ITA ภายในกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ช่วยปฏิบัติงานสนับสนุนในด้านการสร้างการรับรู้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง หรือการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) หรือการจัดกิจกรรมในหน่วยงานอันเป็นการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล หรือการสร้างวัฒนธรรมหรือปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต ให้เกิดขึ้นในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

5. มอบหมายกองแผนงาน กำกับติดตามการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ต่อคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป



มหาวิทยาลัยพะเยา จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ ครั้งที่ 11 (1/2567)

เพื่อร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และพิจารณาข้อมูล ITA ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 11 (1/2567) ณ ห้องประชุมบรรณ รัตนประสิทธิ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการแสดงเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งร่วมกันวางแผนการจัดทำข้อมูลของมหาวิทยาลัยพะเยา ด้านการประเมิน Integrity and Transparency Assessment (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นำโดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (ประธาน) พร้อมด้วยรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (กรรมการและเลขานุการ), รองอธิการบดีฝ่าย สื่อสารองค์กร (กรรมการ), รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (กรรมการ), รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (กรรมการ), รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (กรรมการ), รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและ ทรัพย์สิน (กรรมการ), หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (กรรมการ), ผู้ช่วยอธิการบดี (กรรมการ), หัวหน้าส่วนงาน บริหารมหาวิทยาลัย (กรรมการ), ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ดร.สรายศ ราเริงใจ (กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ), ผู้อำนวยการกองแผนงาน (กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ), หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและ ความโปร่งใส (ผู้ช่วยเลขานุการ) และฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาข้อมูลตามระเบียบ บวระการประชุมฯ ครั้งที่ 11 (1/2567) มติที่ประชุมโดย สรุปดังนี้

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ประกาศแนวปฏิบัติแก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พะเยาทุกคนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2567 ทั้งนี้ ผู้บริหารของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาได้ร่วมกันถ่ายภาพเชิงสัญลักษณ์แสดงเจตนารมณ์ ยืนหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม ในองค์กรให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยาปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) สู่ค่านิยมขององค์กรอย่างยั่งยืนมอบกรรมการฯ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ และหัวหน้า ส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย) ประกาศตนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้สอดคล้อง ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งกำกับติดตามให้บุคลากรทุก คนในหน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยให้รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของหน่วยงานต่ออธิการบดี ในทุกปีงบประมาณรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการจัดทำข้อมูล การประเมิน ITA ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ความเห็นชอบ ข้อมูลการประเมิน ITA ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2567 ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ได้แก่ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา มอบกรรมการฯ (หัวหน้าส่วนงานวิชาการและหัวหน้าส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย) กำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานตามบริบท ให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การดำเนินการในการป้องกันการทุจริตและการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร



กองแผนงาน เข้าร่วมกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนวทางการประเมิน ITA

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำหรับหน่วยงานประเภทสถาบันอุดมศึกษา (Univ ITA Clinic) ครั้งที่ 1

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 กองแผนงาน และกองอาคารสถานที่ (งานพัสดุ) มหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำหรับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) และหน่วยงานประเภทสถาบันอุดมศึกษา (Univ ITA Clinic) ครั้งที่ 1 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและงบประมาณ (07 – 09) ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง (014 – 017) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Zoom Meetings ณ ห้องประชุมกองแผนงาน 1 ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวน 10 คน วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละสถาบันในเรื่อง “แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน (07), แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี (08), รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (014), ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (015), ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (016) และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (017)” พร้อมทั้งได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตัวอย่างการจัดทำข้อมูลตามรายหัวข้อ ดังกล่าวระหว่างกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา



มหาวิทยาลัยพะเยา จัดโครงการฯ เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม
ภายใต้หลักธรรมาภิบาลแก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ ห้องภูกามยาว 2 (PKY 2) อาคารเรียนรวม ชั้น 2 มหาวิทยาลัยพะเยา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นำโดย รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการ พร้อมด้วยทีมผู้จัดโครงการ ได้แก่ ผู้ช่วยอธิการบดี นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส, หัวหน้างานงบประมาณ, หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์, หัวหน้างานธุรการ, หัวหน้างานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ และบุคลากรกองแผนงาน การจัดโครงการในครั้งนี้ ได้รับเกียรติจากวิทยากรหลายท่าน ประกอบด้วย อาจารย์ประจักษ์พงษ์ ทองรอด รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน, ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดม งามเมืองสกุล คณบดีคณะนิติศาสตร์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฏา ใจแก้วทิ รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิติศาสตร์ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยาของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวนทั้งสิ้น 142 คน วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่เหมาะสมภายในองค์กรแก่ผู้บริหารของหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังต่อไปนี้

หัวข้อการอบรมในโครงการ เรื่อง “สาระสำคัญของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และ ผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา และสาระสำคัญของประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา”

วิทยากรโดย อาจารย์ประจักษ์พงษ์ ทองรอด รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน

เรื่อง “สาระสำคัญของนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567” และการรายงานผลตามนโยบายดังกล่าว

เรื่อง “สาระสำคัญของการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 และการรายงานผลตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว”

สาระสำคัญของ CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2023 วิจัยกรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดมงามเมืองสกุล คณบดีคณะนิติศาสตร์ เรื่อง “สาระสำคัญของการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ที่สอดคล้องตามกรอบหลักเกณฑ์ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76, พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 5, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 ข้อ 5 – 8, ข้อ 18 – 19 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียขของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ข้อ 6 และข้อ 18 – 19 เรื่อง “แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา” เรื่อง “สาระสำคัญของข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย วินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ส่วนที่ 1 วินัยและการรักษาวินัย, ข้อปฏิบัติ 10 ประการ, ข้อห้ามปฏิบัติ 10 ประการ และความผิดวินัยร้ายแรง” วิจัยกรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎาใจแก้วทิ รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิติศาสตร์





**มหาวิทยาลัยพะเยา จัดกิจกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
เข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงาน
ของมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านกระบวนการประเมิน EIT ส่วนที่ 2
ตามขั้นตอนของสำนักงาน ป.ป.ช.**

วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน ร่วมกับกองกิจการนิสิต และกองทรัพย์สิน จัดกิจกรรมนัดพบปะกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัยพะเยา ได้แก่ นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา, ผู้ประกอบการ ร้านค้า และบริษัท ห้างร้าน ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา วัตถุประสงค์เพื่อสร้างการรับรู้แก่กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัยพะเยาในกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อีกทั้งยังเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามขั้นตอนของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว รวมจำนวน 55 คน ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. เข้าจัดเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 ของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามขั้นตอนของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting กระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 ถูกกำหนดเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 ของแต่ละหน่วยงานที่เข้าร่วมรับการประเมิน ITA ผ่านตัวชี้วัดของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นแบบวัดที่จะช่วยให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ITA ได้ทราบถึงมุมมองของบุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งเป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัดตามแบบวัดดังกล่าวเพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงาน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดด้านคุณภาพการดำเนินงาน, ตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน



กองแผนงาน จัดประชุมติดตามการปรับปรุงข้อมูลการประเมิน ITA ด้านการเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (OIT) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ร่วมกับหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2567 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา นำโดย ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วย
ศาสตราจารย์ ดร.สรายศ รุ่งเรืองใจ พร้อมด้วยหัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส
จัดประชุมติดตามการปรับปรุงข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data
Integrity and Transparency Assessment : OIT) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ กองกิจการนิสิต,
กองคลัง, กองบริการการศึกษา และกองบริหารงานวิจัย ณ ห้องประชุม กองแผนงาน 1 ชั้น 3 อาคาร
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องตามรายตัวชี้วัดด้านการ
เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานและงบประมาณ (O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่, O11 คู่มือหรือแนว
ทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ, O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ และ O13 E-Service)
ปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานตามบริบท ให้สอดคล้อง และครบถ้วน ชัดเจน ตามรายละเอียด
องค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ที่ประชุมได้มอบหมายกองแผนงาน ติดตามการดำเนินงานในด้าน
ดังกล่าวจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอข้อมูลการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (OIT) ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ปรับปรุงแล้ว ต่อคณะกรรมการ
ดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อพิจารณาให้
ความเห็นชอบ และเสนอผู้มีอำนาจดำเนินการอนุมัติข้อมูล OIT ของมหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป



กองแผนงาน จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงฯ ครั้งที่ 13 (3/2567)

พร้อมมอบเกียรติบัตรแก่หน่วยงานที่มีผลการประเมิน UP ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองแผนงาน จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 13 (3/2567) ณ ห้องประชุมอาคารโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) มหาวิทยาลัยพะเยา นำโดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (ประธาน), รองอธิการบดีฯ (กรรมการ), หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (กรรมการ), ผู้ช่วยอธิการบดี (กรรมการ), หัวหน้าส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย (กรรมการ), พร้อมด้วย รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (กรรมการและเลขานุการ), ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ดร.สรายศ ไร่เรียงใจ (กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ), ผู้อำนวยการกองแผนงาน (กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) และฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ

วัตถุประสงค์ของการประชุมเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ระดับหน่วยงาน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา (UP Integrity and Transparency Assessment: UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามระบบ UP ITA จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมการประเมิน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวมจำนวนทั้งสิ้น 40 หน่วยงาน ทั้งนี้ รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ หน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีผลคะแนน “ระดับผ่านดีเยี่ยมและระดับผ่านดี” แก่หัวหน้าส่วนงานหรือผู้แทน เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมรับการประเมินหน่วยงานที่มีผลคะแนน UP ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปตามเกณฑ์การรับเกียรติบัตรฯ ดังนี้

ระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” มีคะแนน IIT, EIT และ OIT ไม่น้อยกว่า 95 คะแนน รวมจำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ กองแผนงาน, สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา, กองคลัง, สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา, กองบริการการศึกษา และกองกิจการนิสิต

ระดับ “ผ่านดี” มีคะแนน IIT, EIT และ OIT ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน รวมจำนวน 11 หน่วยงาน ได้แก่ กองกลาง, วิทยาเขตเชียงราย, กองทรัพย์สิน, สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา, กองพัฒนามหาวิทยาลัย, นิสิตและนิสิตพิการ, สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้, กองบริหารงานวิจัย, กองกฎหมาย, วิทยาลัยการจัดการ, คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม และคณะศิลปศาสตร์

หน่วยงานที่มีผลคะแนน UP ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับ “ผ่าน” และ “ต้องปรับปรุง” ดังนี้
ระดับ “ผ่าน” มีคะแนน UP ITA ระหว่าง 85.00 – 100.00 คะแนน รวมจำนวน 19
หน่วยงานระดับ “ต้องปรับปรุง” มีคะแนน UP ITA ระหว่าง 70.00 – 84.99 คะแนน
รวมจำนวน 4 หน่วยงาน



มหาวิทยาลัยพะเยา จัดกิจกรรมการเปิดโอกาสให้นิสิตของมหาวิทยาลัยพะเยา เข้ามามีส่วนร่วม ในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ในกระบวนการ ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยพะเยา นำโดย ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ (รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต), ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ดร.สรายศ รุ่งเรืองใจ, ผู้ช่วยอธิการบดี อาจารย์ณัฐวุฒิ สมยาโรน, ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต กองบริการการศึกษา และ กองแผนงาน จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้แก่นิสิตของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งเป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกของมหาวิทยาลัยพะเยาในกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ ห้อง UB003 อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (ปวง ธรรมปญโญ) มหาวิทยาลัยพะเยา วัตถุประสงค์ ของกิจกรรมดังกล่าว ถือเป็น การสร้างการรับรู้ในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และส่งเสริมให้นิสิตของ มหาวิทยาลัยพะเยามีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริตในองค์กร พร้อมทั้งเป็นการยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยเปิดโอกาสให้นิสิตของมหาวิทยาลัยพะเยา เข้ามามีส่วนร่วม สะท้อนความคิดเห็นที่มีต่อการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งในด้านคุณภาพการ ดำเนินงาน, ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร และด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนางองค์กรให้ดียิ่งขึ้น



ภาคผนวก

ตารางผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน* • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่ง ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	- จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์หน่วยงาน	1.1 โครงสร้างกอง แผนงาน 1.2 โครงสร้างส่วนงาน ภายใน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ 	- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน และมีข้อมูลชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน	2.1 ภาพและข้อมูล ผู้อำนวยการ 2.2 ภาพและข้อมูล บุคลากรแต่ละส่วนงาน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน 	จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน	3.1 ประกาศจัดตั้ง หน่วยงาน/ การแบ่งส่วน งาน 3.2 อำนาจหน้าที่ หน่วยงาน ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน (+ คำสั่ง)	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
04	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง 	– จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, แผนที่ตั้งบนเว็บไซต์หน่วยงาน	4.1 ที่อยู่หน่วยงาน 4.2 หมายเลขโทรศัพท์ 4.3 หมายเลขโทรสาร 4.4 ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 4.5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
05	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS วั้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาส ได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน 	– จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์หน่วยงาน – จัดทำ QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานไว้ บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน UP ITA ของหน่วยงาน	5. ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม วิดีโอ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ปี พ.ศ. 2567	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 				
06	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางการสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน • * ไม่รวมถึง E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล้องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> 6.1 กล้องข้อความถาม-ตอบ 6.2 คำถามที่พบบ่อย (แต่ละงาน) 	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อย
07	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มีข้อมูลรายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่มีระยะเวลาการบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.2567 บนเว็บไซต์หน่วยงาน 	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2571	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อย

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		(2) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2567				
08	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ● แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม 	-จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				
09	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	12.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา รอบ 12 เดือน ประจำปี 2566 (รายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI)	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อย

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
O10	คู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน 	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือระบบ ITA, คู่มือการให้บริการระบบ e-Budget เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการให้บริการระบบ Budget - คู่มือการให้บริการระบบ ITA - คู่มือการให้บริการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
O12	ข้อมูลสถิติ การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน ผ่านช่องทาง E Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566 	รายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน ผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อย
O13	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำช่องทาง การให้บริการ E Service ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน จัดทำวิธีการใช้งานระบบให้ครบถ้วน 	13.1 UP-services 13.2 ระบบ Bud get 13.3 ระบบ ITA	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อย

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		<p>ให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน • * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน 				
O14	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทบทรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ 	<p>- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o14 ตามภาคผนวก ก.)</p>	<p>แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2566 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o14 ตาม ภาคผนวก ก.)</p>	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
015	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 	-จัดทำประกาศต่างๆที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
016	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) 	- จัดทำความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่ กำหนด (แบบฟอร์ม ITA 016 ตามภาคผนวก ก.)	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้าน ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ใน ปี พ.ศ. 2567		(แบบฟอร์ม ITA-016 ตาม ภาคผนวก ก.)		
O17	รายงานการสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี	• แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย	- จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2566 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2566 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลใน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อย

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดของค้ประกอบตาม ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		<p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่าง น้อย ประกอบด้วย <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก</p>	<p>excel ที่กำหนด (แบบ ฟอรม ITA017 ตามภาคผนวก ก.)</p>	<p>รูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอรม ITA-017 ตาม ภาคผนวก ก.)</p>		

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566				
018	แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ระยะเวลาในการ ดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุม ทั้งด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลและด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 	- จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ. 2567	แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ยังใช้บังคับ ในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
019	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุ เป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจ้างแยกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำผลการดำเนินการตามการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งบประมาณ พ.ศ. 2566	ผลการดำเนินการตามการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งบประมาณ พ.ศ. 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้าน ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
O20	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ* 	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	ประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ คำถาม ทางจริยธรรมหรือ คณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่ง แต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อ ลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม สีเทาและเป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการ สอดแทรกสาระด้าน จริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts - การจัดโครงการ/กิจกรรม ของ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมีการ จัดทำข่าว ประชาสัมพันธ์ ในหน้า เว็บไซต์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย พะเยา 	<ul style="list-style-type: none"> -คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts - การจัดโครงการ/ กิจกรรม ของโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมีการจัดทำข่าว ประชาสัมพันธ์ ในหน้าเว็บไซต์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย พะเยา 	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตาม ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมที่ ดำเนินการโดย หน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567				
022	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มี รายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้อง ควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลา การกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ 	- จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	คู่มือหรือแนวปฏิบัติของ การดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อย

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตาม ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
O23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป • เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 	- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบงบประมาณ พ.ศ. 2566	สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
O25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 	- แสดงกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	กิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ 	- จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ <ul style="list-style-type: none"> เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 				
O27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบ นโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 	กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน	กิจกรรมการสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
O28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานการรับของขวัญ และของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน 	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 				
029	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา 	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o29 ตามภาคผนวก ก.	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o29 ตาม ภาคผนวก ก.	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
030	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจ ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล 	- RM-Plan โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 2567	- RM-Plan โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 2567	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตาม ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 				
O31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ 	-RM-R12 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	-RM-R12 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อย

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้าน ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง				
032	แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการ ทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่ จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/ กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ/ กิจกรรม เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผนปฏิบัติการป้องกัน การ ทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
033	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการ ทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย 	- จัดทำรายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต ข้อมูลครอบคลุมครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการ ทุจริต ข้อมูลครอบคลุม ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตาม	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตาม ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566		หลักเกณฑ์ที่กำหนด ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		
034	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการวิเคราะห์ผลการ ประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E- Service (3) ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ 	- จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น	มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้น	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		<p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา 				

ขอ	ข้อมูล	รายละเอียดของคํ่าประกอบด้านข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 				
035	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	- จัดทำการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2566	งานแผนงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว